



# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края

№ 73–75 (5666–5668) 01 июля 2021 г.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

03.06.2021 № 79

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменения в приложение к постановлению Губернатора Камчатского края от 21.01.2008 № 10 «Об установлении Порядка заключения гражданами договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд»**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в пункт 1 части 2 приложения к постановлению Губернатора Камчатского края от 21.01.2008 № 10 «Об установлении Порядка заключения гражданами договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд» изменение, исключив слова «и охраны животного мира».
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Губернатор Камчатского края  
В. В. Солодов

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

01.06.2021 № 202-П

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 01.07.2014 № 273-П «Об утверждении Порядка предоставления грантов «Агростартап» на реализацию проектов создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства в Камчатском крае»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.12.2020 № 2152 «О внесении изменений в приложение № 6 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 01.07.2014 № 273-П «Об утверждении Порядка предоставления грантов «Агростартап» на реализацию проектов создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства в Камчатском крае» следующие изменения:

- 1) в наименовании:
  - а) после слова «и» дополнить словом «(или)»;
  - б) слова «крестьянского (фермерского)» исключить;
- 2) в преамбуле слова «постановлением Правительства Российской Федерации от 27.05.2019 № 322 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидии, в том числе предоставляемых на конкурсной основе», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.12.2019 № 1706 «О внесении изменений в Государственную программу развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия и признании утратившим силу постановления Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2019 № 476» заменить словами «постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившим силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приложением № 6 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717»;
- 3) приложение изложить в редакции согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:
  - 1) постановление Правительства Камчатского края от 25.05.2019 № 253-П «Об утверждении Порядка предоставления грантов «Агростартап» на реализацию проектов создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства в Камчатском крае, предусматривающих формирование неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является крестьянское (фермерское) хозяйство»;
  - 2) постановление Правительства Камчатского края от 25.05.2019 № 234-П «Об утверждении Порядка предоставления из краевого бюджета субсидий сельскохозяйственным потребительским кооперативам на возмещение части их затрат в рамках реализации регионального проекта «Создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации в Камчатском крае»;
  - 3) постановление Правительства Камчатского края от 05.09.2019 № 391-П «О внесении изменения в постановление Правительства Камчатского края от 25.05.2019 № 233-П «Об утверждении Порядка предоставления грантов «Агростартап» на реализацию проектов создания и развития крестьянского (фермерского) хозяйства в Камчатском крае, предусматривающих формирование неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является крестьянское (фермерское) хозяйство».
3. Настоящее постановление Правительства Камчатского края вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства -  
Первый вице-губернатор Камчатского края  
А. О. Кузнецов

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края  
от 01.06.2021 № 202-П

«Приложение к постановлению Правительства Камчатского края  
от 01.07.2014 № 273-П

Порядок предоставления грантов «Агростартап» на реализацию проектов создания и (или) развития хозяйства в Камчатском крае» (далее – порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок регулирует вопросы предоставления на конкурсной основе грантов «Агростартап» в форме субсидии из краевого бюджета на реализацию проектов создания и (или) развития хозяйства в Камчатском крае в рамках мероприятий федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», входящего в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы».

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- 1) «грант «Агростартап» - средства, перечисляемые из бюджета Камчатского края заявителю для финансового обеспечения его затрат, не возмещаемых в рамках иных направлений государственной поддержки, связанных с реализацией проекта создания и (или) развития хозяйства, представляемого заявителем в региональную конкурсную комиссию»;
- 2) «заявитель» - крестьянское (фермерское) хозяйство или индивидуальный предприниматель, основным видом деятельности которых является производство и (или) переработка сельскохозяйственной продукции, зарегистрированные на сельской территории или на территории сельской агломерации Камчатского края в текущем финансовом году, обязующиеся осуществлять деятельность в течение не менее 5 лет на сельской территории или на территории сельской агломерации со дня получения средств и достигнуть показателей деятельности, предусмотренных проектом создания и (или) раз-

вития хозяйства, которые не являются или ранее не являлись получателями средств финансовой поддержки (за исключением социальных выплат и выплат на организацию начального этапа предпринимательской деятельности), субсидий или грантов, а также гранта на поддержку начинающего фермера в рамках Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 (далее – Государственная программа Российской Федерации). Заявители, осуществляющие деятельность в субъектах Российской Федерации, относящихся к районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям, предусмотренным постановлением Совета Министров СССР от 05.01.1983 № 12 «О внесении изменений и дополнений в Перечень районов Крайнего Севера и местностей, приравненных к районам Крайнего Севера, утвержденный постановлением Совета Министров СССР от 10.11.1967 № 1029», в субъектах Дальневосточного федерального округа, могут быть зарегистрированы на территории городов и поселков городского типа с численностью населения не более 100 тыс. человек.

К понятию «заявитель» также относятся граждане Российской Федерации, обязующийся в срок, не превышающий 30 календарных дней после объявления его победителем по результатам конкурсного отбора региональной конкурсной комиссией, осуществить государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, отвечающего условиям, предусмотренным абзацем первым настоящего пункта, или зарегистрироваться как индивидуальный предприниматель, отвечающий условиям, предусмотренным абзацем первым настоящего пункта, в органах Федеральной налоговой службы Камчатского края;

3) «сельские территории» - сельские поселения или сельские поселения и межселенные территории, объединенные общей территорией в границах муниципального района, сельские населенные пункты, входящие в состав городских поселений, муниципальных округов, городских округов (за исключением городского округа, на территории которого находится административный центр г. Петропавловск-Камчатский), рабочие поселки, наделенные статусом городских поселений, рабочие поселки, входящие в состав городских поселений, муниципальных округов, городских округов (за исключением городского округа, на территории которого находится административный центр г. Петропавловск-Камчатский);

4) «сельские агломерации» - сельские территории, а также поселки городского типа и малые города с численностью населения, постоянно проживающего на их территории, не превышающей 30 тысяч человек.

Перечень сельских территорий и сельских агломераций определяется правовым актом Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края (далее – Министерство);

5) «проект создания и (или) развития хозяйства» - документ (бизнес-план), составленный по форме утвержденной приказом Министерства, в который включаются направления расходования гранта «Агростартап», а также обязательство по принятию не менее двух новых постоянных работников, если сумма гранта составляет 2 млн. рублей или более, и не менее одного нового постоянного работника, если сумма гранта составляет менее 2 млн. рублей (при этом глава крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуальный предприниматель учитываются в качестве новых постоянных работников), а также обязательство по сохранению созданных новых постоянных рабочих мест в течение 5 лет и по достижению плановых показателей деятельности;

6) «плановые показатели деятельности» - производственные и экономические показатели, предусмотренные проектом создания и (или) развития хозяйства. В состав плановых показателей включаются в том числе количество принятых новых постоянных работников, зарегистрированных в Пенсионном фонде Российской Федерации, объем произведенной сельскохозяйственной продукции, выраженной в натуральных показателях;

7) «региональная конкурсная комиссия» - конкурсная комиссия, создаваемая приказом Министерства, не менее 50 процентов членом которой составляют члены, не являющиеся государственными или муниципальными служащими, осуществляющая отбор заявителей для предоставления им гранта «Агростартап» в форме очного собеседования или видео-конференц-связи (далее – конкурсная комиссия).

1.3. Грант «Агростартап» предоставляется Министерством на цели, указанные в пункте 1.5. настоящего порядка в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в краевом бюджете на соответствующий финансовый год в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке.

1.4. Для получателей средств, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, финансовое обеспечение (возмещение) части их затрат осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость.

1.5. Целями предоставления гранта «Агростартап» являются создание новых субъектов малого предпринимательства в агропромышленном комплексе в рамках реализации регионального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства в Камчатском крае», обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», а также мероприятий подпрограммы 6 «Развитие сельскохозяйственной кооперации и малых форм хозяйствования» 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.

1.6. Отбор получателей гранта «Агростартап» осуществляется на основании конкурсного, исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления грантов «Агростартап».

1.7. Сведения о гранте «Агростартап» размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

2. Порядок проведения отбора получателей Гранта

2.1. Организатором проведения конкурсного отбора является Министерство (683017, ул. Владивостокская, д. 2/1, г. Петропавловск-Камчатский, адрес электронной почты: MinSelHoz@kam.gov.ru).

2.2. Объявление о проведении конкурсного отбора с указанием даты начала и даты окончания приема документов на участие в конкурсном отборе размещается Министерством на своей странице <https://www.kam.gov.ru/minselhoz> на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 10 календарных дней до даты начала приема заявок, но не позднее 20 ноября текущего финансового года.

2.3. Требования, которым должен соответствовать заявитель на первое число месяца, в котором подается заявление на получение гранта «Агростартап»:

1) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающий раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

2) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

3) участник отбора не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Камчатского края на цели, установленные настоящим порядком;

4) участники отбора должны удовлетворять неисполненные обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в сумме, превышающей 10 тыс. рублей.

2.4. Для участия в конкурсном отборе заявитель либо его представитель по доверенности в течение срока, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора, представляет в Министерство заявку по форме, утвержденной приказом Министерства, с приложением следующих документов:

- 1) копии документа, удостоверяющего личность заявителя;
- 2) доверенности (в случае подачи документов представителем по доверенности);
- 3) проекта создания и (или) развития хозяйства по форме, утвержденной приказом Министерства (далее – проект);
- 4) копий правоустанавливающих документов на земельные участки для осуществления деятельности заявителя (при наличии);
- 5) копий правоустанавливающих документов на сельскохозяйственную технику, необходимую для реализации проекта (при наличии);
- 6) выписки из похозяйственной книги, предоставленной органом местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае (для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство);
- 7) выписки из банковского счета, подтверждающую наличие на расчетном счете заявителя денежных средств в размере не менее 10% от общей суммы затрат, указанных в проекте;
- 8) справки банка о возможности предоставления заявителем заемных средств в размере, предусмотренном проектом создания и (или) развития хозяйства для реализации

проекта, в случае если заемные средства предусмотрены проектом;

9) справки о соответствии заявителя требованиям, предусмотренным подпунктами части 2.3. настоящего раздела, оформленной в произвольной форме и подписанной заявителем;

10) справки либо сведения об освобождении от исполнения обязанностей налогоплательщика от налога на добавленную стоимость;

11) обязательство в срок, не превышающий 30 календарных дней после объявления заявителя победителем по результатам конкурсного отбора региональной конкурсной комиссией, осуществить государственную регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства, или зарегистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя, в органах Федеральной налоговой службы Камчатского края (в случае если заявитель является гражданином Российской Федерации), оформляемое в произвольной форме и подписанное заявителем.

Заявитель несет ответственность за достоверность представляемых в Министерство документов.

2.5. Документы, указанные в части 2.4. настоящего порядка представляются в Министерство нарочно или направляются на почтовый адрес, указанный в части 2.1. настоящего порядка.

2.6. При приеме документов, указанных в части 2.4. настоящего раздела, ответственный сотрудник Министерства регистрирует их в журнале учета заявок на участие в конкурсном отборе и выдает заявителю расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера.

При поступлении в Министерство документов, указанных в части 2.4. настоящего раздела, направленных по почте, они регистрируются в журнале учета заявок на участие в конкурсном отборе, расписка в получении документов не составляется и не выдается.

Документы, направленные в Министерство после окончания срока приема заявок, не регистрируются и к участию в конкурсном отборе не допускаются.

2.7. Заявитель вправе до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе отзывать заявку на участие в конкурсе путем направления соответствующего письма в Министерство.

Министерство обеспечивает возврат заявки на участие в конкурсе в срок не позднее 5 календарных дней со дня поступления письма от заявителя нарочным (под подпись) или заказным письмом с уведомлением о вручении. Информация о дате возврата указывается в журнале регистрации документов.

2.8. С целью соблюдения заявителем требований изложенных в пункте 2.3. настоящего порядка Камчатского края в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.4. настоящего порядка, в порядке межведомственного информационного взаимодействия получает в отношении заявителя сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), сведения об освобождении от исполнения обязанности налогоплательщика от налога на добавленную стоимость, о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в сумме, превышающей 10 тыс. рублей, сведений о наличии (отсутствии) процесса ликвидации, реорганизации, процедуры банкротства, а также запрашивает информацию о получении/не получении из краевого бюджета средств на основании иных нормативных правовых актов Камчатского края на цели, установленные настоящим порядком.

2.9. Министерство в течение 10 рабочих дней, после окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе, осуществляет:

- 1) проверку представленных в соответствии с п. 2.4. настоящего порядка документов, правильность составления и полноту представленных документов, включая достоверность содержащихся в них сведений;
  - 2) в случае отсутствия какого-либо документа либо несоответствия документа требованиям готовит заключение с указанием выявленных несоответствий;
  - 3) направляет в региональную конкурсную комиссию предоставленную в соответствии с пунктом 2.4. заявку для участия в конкурсном отборе, заключение (при наличии), сведения и информацию, полученные в соответствии с пунктом 2.8. настоящей части.
- 2.10. Региональная конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней после получения от Министерства документов, указанных в пункте 2.9. настоящей части, рассматривает полученные заявки и принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсном отборе.

2.11. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным частью 2.3. настоящего порядка;
- 2) несоответствие представленных заявителем документов, предусмотренных частью 2.4. настоящего порядка, их предоставление не в полном объеме или с нарушением срока приема документов;
- 3) недостоверность представленной заявителем информации, в том числе о местонахождении и адресе юридического лица.

2.12. Решение заседания региональной конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем региональной конкурсной комиссии либо его заместителем (в случае отсутствия председателя конкурсной комиссии) и секретарем региональной конкурсной комиссии.

2.13. Министерство направляет заявителям письменные уведомления о решениях, принятых по результатам рассмотрения их заявок, в течение 5 рабочих дней после принятия региональной конкурсной комиссией решений об отказе заявителям в допуске к участию в конкурсном отборе или о допуске заявителей к участию в конкурсном отборе.

В случае допуска заявителей к участию в конкурсном отборе в письменном уведомлении указывается дата и время проведения заседания региональной конкурсной комиссии.

2.14. Региональная конкурсная комиссия осуществляет оценку документов заявителей и проводит очное или в режиме видеоконференцсвязи собеседование в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о допуске к участию в конкурсном отборе.

Оценка региональной конкурсной комиссией документов участников конкурсного отбора осуществляется в соответствии с большой шкалой критериев конкурсного отбора согласно приложению 1 к настоящему порядку, с учетом требований, предъявляемых к заявителю, предусмотренных частью 2.3. настоящего порядка.

2.15. По итогам оценки документов заявителей региональная конкурсная комиссия формирует список участников конкурсного отбора, рейтингованный по мере убывания количества набранных баллов по критериям конкурсного отбора.

В случае равенства набранных баллов, более высокий рейтинговый номер присваивается участнику, ранее подавшему документы.

2.16. Региональная конкурсная комиссия определяет победителей конкурсного отбора, признанных таковыми по наибольшему количеству набранных баллов и принимает решение о предоставлении грантов в отношении победителей конкурсного отбора.

2.17. Количество предоставляемых грантов «Агростартап» определяется исходя из размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в краевом бюджете на предоставление грантов «Агростартап» на текущий финансовый год.

2.18. Результаты заседания региональной конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем региональной конкурсной комиссии либо его заместителем (в случае отсутствия председателя конкурсной комиссии) и секретарем региональной конкурсной комиссии не позднее трех рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

2.19. Размер предоставляемого гранта «Агростартап» на реализацию проекта создания и (или) развития хозяйства составляет:

- 1) по разведению крупного рогатого скота мясного или молочного направлений продуктивности – в размере, не превышающем 5 млн. рублей, но не более 90 процентов затрат;
- 2) по разведению крупного рогатого скота мясного или молочного направлений продуктивности, в случае если предусмотрено использование части гранта «Агростартап» на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является заявитель, – в размере, не превышающем 6 млн. рублей, но не более 90 процентов затрат;
- 3) по иным направлениям проекта создания и (или) развития хозяйства – в размере, превышающем 3 млн. рублей, но не более 90 процентов затрат;
- 4) по иным направлениям проекта создания и (или) развития хозяйства, в случае если предусмотрено использование части гранта «Агростартап» на цели формирования неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является заявитель, – в размере, не превышающем 4 млн. рублей, но не более 90 процентов затрат.

Перечень затрат, финансовое обеспечение которых допускается осуществлять за счет гранта «Агростартап», а также перечень имущества, приобретаемого сельскохозяйственным потребительским кооперативом с использованием части гранта «Агростартап», внесенной заявителем в неделимый фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива, определяются приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации.

2.19. Министерство в течение 10 рабочих дней с момента объявления конкурсной комиссией победителей гранта «Агростартап», размещает информацию о результатах проведения конкурсного отбора, включающую в себя сведения об участниках конкурсного отбора, оценке региональной конкурсной комиссии документов участников конкурсного отбора и размерах предоставляемых грантов на своей странице на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Условия и порядок предоставления гранта «Агростартап»



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://newspaper.pressa41.ru/official-gazette/>

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

3.1. Грант «Агростартап» предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации (далее – Соглашение) с соблюдением требований о защите государственной тайны, которое заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»);

3.2. Обязательными условиями, подлежащими включению в Соглашение являются:

1) согласие получателя субсидии на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;

2) обязательство производить затраты, финансовое обеспечение которых должны осуществляться за счет гранта «Агростартап», а также приобретать имущество (сельскохозяйственным потребителем кооперативом с использованием части гранта «Агростартап», внесенной заявителем в недельный фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива) с учетом перечня, определенного Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

3) обязательство осуществлять деятельность в течение 5 лет с даты получения гранта «Агростартап» и представлять в Министерство отчетность о результатах своей деятельности по форме и в срок, установленный Министерством;

4) обязательство по согласованию о реализации, передачи в аренду, залога и (или) отчуждения имущества, приобретенного с участием гранта «Агростартап», с Министерством;

5) обязательство освоить средства гранта «Агростартап» в течение не более 18 месяцев со дня его получения;

6) обязательство создать в течение срока освоения гранта «Агростартап» не менее двух новых постоянных работников, если сумма гранта составляет 2 млн. рублей или более, и не менее одного нового постоянного работника, если сумма гранта составляет менее 2 млн. рублей (при этом глава крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуальный предприниматель учитываются в качестве новых постоянных работников);

7) обязательство осуществить за счет собственных средств расходы на реализацию проекта создания и (или) развития хозяйства в размере не менее 10 процентов от общего объема расходов указанного на его реализацию;

8) обязательство о достижении плановых производственных показателей, предусмотренных проектом создания и (или) развития хозяйства;

9) обязательство в случае недостижения плановых показателей деятельности получателя гранта «Агростартап» представить до 1 апреля года, следующего за годом, в котором показатель деятельности не был исполнен, письменное обоснование недостижения плановых показателей деятельности и актуализированный проект создания и (или) развития хозяйства для заключения соответствующего дополнительного соглашения;

10) запрет производить затраты, предусмотренные проектом создания и (или) развития хозяйства, за счет иных направлений государственной поддержки;

11) запрет направлять на формирование неделимого фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива менее 25 процентов и более 50 процентов общего размера гранта «Агростартап» (в случае, если проект по созданию и (или) развитию хозяйства предусматривает формирование неделимого фонда сельскохозяйственного кооператива за счет гранта «Агростартап»);

12) запрет приобретения имущества, ранее приобретенного с участием средств государственной поддержки, за счет гранта «Агростартап»;

13) запрет приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

14) согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии;

15) в случае уменьшения Министерством ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в части 1.5 настоящего порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Министерство осуществляет с получателем гранта «Агростартап» согласование новых условий Соглашения или расторгает его, при недостижении согласия по новым условиям.

3.3. Срок исполнения гранта «Агростартап» составляет не более 18 месяцев со дня его получения. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению гранта «Агростартап» в установленный срок, продление срока использования гранта «Агростартап» осуществляется по решению Министерства, но не более чем на 6 месяцев.

3.4. Получателя гранта «Агростартап» гражданином, индивидуальным предпринимателем и (или) главой крестьянского (фермерского) хозяйства, ранее являвшимся получателем гранта на поддержку начинающего фермера, не допускается.

3.5. Соглашение формируется в форме электронного документа, а также подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон Соглашения в системе «Электронный бюджет», с соблюдением требований о защите государственной тайны.

В целях обеспечения юридически значимого электронного документооборота и создания защищенного соединения при вводе и обработке информации на рабочем месте получателя субсидии должно быть установлено средство криптографической защиты информации «КриптоПро CSP» и квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи (далее – сертификат).

Сертификаты, используемые для работы в системе «Электронный бюджет», могут быть выданы любым удостоверяющим центром, получившим аккредитацию на соответствие установленным законодательством Российской Федерации требованиям.

Технологическая инструкция по работе с системой «Электронный бюджет», в том числе о настройке рабочих мест, размещена на официальном сайте Министерства финансов Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Деятельность» / Электронный бюджет / Подключение к системе «Электронный бюджет» / Региональный и муниципальный уровни / Порядок подключения.

3.6. Заключение Соглашения осуществляется в следующем порядке:

1) Министерство в течение 5 календарных дней со дня оформления протокола региональной конкурсной комиссии, уведомляет победителей конкурсного отбора об оценке региональной конкурсной комиссии документов участников конкурсного отбора и размерах предоставляемых грантов, а также необходимости оформления усиленной квалифицированной электронной подписи для работы в системе «Электронный бюджет» в следующие сроки:

а) для получателей гранта «Агростартап», относящегося к заявителю, предусмотренному абзацем первым пункта 2) части 1.2. настоящего порядка – в течение 20 календарных дней с момента получения уведомления;

б) для получателя гранта «Агростартап», относящегося к заявителю, предусмотренному абзацем вторым пункта 2) части 1.2. настоящего порядка) – течение 50 календарных дней, при условии исполнения обязательства, предусмотренного пунктом 1) части 2.4. настоящего порядка с момента получения уведомления;

2) получатель гранта «Агростартап» в течение 5 календарных дней со дня оформления процедуры, предусмотренных подпунктами а) и б) пункта 1) настоящей части уведомляет Министерство о готовности работы в системе «Электронный бюджет»;

3) Министерство в течение 10 календарных дней, после получения уведомления от получателя гранта «Агростартап» о готовности работы, организует формирование Соглашения в системе «Электронный бюджет»;

4) получатель гранта «Агростартап» в течение 5 календарных дней организует подписание усиленной квалифицированной электронной подписью Соглашения в системе «Электронный бюджет»;

5) Министрство в течение 10 календарных дней со дня подписания квалифицированной подписью получателем субсидии Соглашение подписывает его со своей стороны квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет»;

6) Соглашение считается заключенным после подписания его Министерством и получателем гранта «Агростартап» и регистрации в установленном порядке органами Федерального казначейства;

7) в течение 5 календарных дней, после завершения процедуры, указанной в пункте 4) настоящей части, Министерство готовит Реестр на перечисление субсидии, зарегистрированный в установленном порядке, который является решением о предоставлении гранта «Агростартап»;

8) односторонним отказом в предоставлении гранта «Агростартап» являются:

а) нарушение получателем гранта «Агростартап» сроков проведения процедур, предусмотренных подпунктами а) и б) пункта 1), пункта 2) настоящей части;

б) не подписание усиленной квалифицированной электронной подписью Соглашения в системе «Электронный бюджет», в срок, предусмотренный пунктом 4) настоящей части;

9) в случае одностороннего отказа в предоставлении гранта «Агростартап» Министерство организует процедуру, предусмотренную пунктом 1)–3) настоящей части с заявителем, следующим далее в рейтинговом списке предусмотренным пунктом 2.15 настоящего порядка.

3.7. Перечисление гранта «Агростартап» осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет для учета операций со средствами юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, открытый Управлению Федерального казначейства в учреждении Центрального банка Российской Федерации.

3.8. В течение года при взаимном согласии Министерства и получателя гранта «Агростартап», а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в Соглашение могут быть внесены изменения. Внесение изменений в Соглашение оформляется в виде дополнительного соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации с использованием системы «Электронный бюджет».

Министерство в течение 10 календарных дней со дня наступления обстоятельств уведомляет получателя субсидий, с которыми заключены Соглашения о данных изменениях.

Получатель субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления, указанного во втором абзаце настоящего пункта, но не позднее 20 декабря соответствующего финансового года, организует подписание дополнительного соглашения с использованием системы «Электронный бюджет».

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению организует подписание дополнительного соглашения с использованием системы «Электронный бюджет».

3.9. Результатом предоставления гранта «Агростартап» является количество субъектов МСП в АПК, получивших комплексную поддержку с момента начала предпринимательской деятельности до выхода на уровень развития, предполагающий интеграцию в более крупные единицы бизнеса (количество субъектов МСП в сфере АПК, получивших поддержку, в том числе в результате услуг, оказанных центрами компетенций в сфере сельскохозяйственной кооперации и поддержки фермеров, накопленным итогом).

Конкретное значение результата использования субсидии устанавливается Министерством в Соглашении.

#### 4. Требования к отчетности

4.1. Получатель гранта «Агростартап» ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за 4 квартал текущего финансового года – не позднее 15 января года предоставляет в Министерство:

1) отчет о целевом использовании средств гранта «Агростартап», по форме утвержденной Министерством, с приложением копий документов, копий платежных документов, заверенных получателем, подтверждающих целевое использование средств, финансовое обеспечение которых должно осуществляться за счет гранта «Агростартап»;

2) отчет о финансово-экономическом состоянии получателя гранта «Агростартап», по форме утвержденной Министерством;

3) копии документов, платежных документов, заверенных получателем, подтверждающих оплату расходов собственных средств получателя гранта «Агростартап» согласно проекту создания и (или) развития хозяйства в размере не менее 10 процентов.

4.2. Получатель гранта «Агростартап» ежегодно до 20 января года, следующего за отчетным, начиная с года, следующего за годом предоставления гранта, предоставляет в Министерство:

1) Копию сведений по формам федерального статистического наблюдения «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота» (форма № 3-фермер) или «Сведения о сборе урожая сельскохозяйственных культур» (форма № 2-фермер), в зависимости от направления деятельности, предусмотренного проектом создания и (или) развития хозяйства.

4.3. Ежегодно, по формам и в срок, установленный приказом Министерства, информацию о производственной деятельности глав крестьянских (фермерских) хозяйств – индивидуальных предпринимателей (форма 1-КФХ) и отчет о средствах целевого финансирования (форма 10-АПК).

Министерство вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления дополненной отчетности получателем гранта.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта «Агростартап» осуществляется Министерством и органами государственного финансового контроля.

5.2. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органом государственного финансового контроля, нарушения целей, условий, порядка предоставления гранта «Агростартап», выявления недостижения значений результатов и показателей, установленных при предоставлении гранта «Агростартап», получатель, обязан вернуть денежные средства в краевой бюджет в следующем порядке и сроки:

1) в случае выявления нарушения органом государственного финансового контроля – на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля в сроки, указанные в представлении и (или) предписании;

2) в случае выявления нарушения Министерством – в течение 20 рабочих дней со дня получения требования Министерства.

5.3. Письменное требование о возврате гранта «Агростартап» направляется Министерством получателю гранта «Агростартап» в течение 15 рабочих дней со дня выявления нарушения, указанных в части 5.2. настоящего порядка.

5.4. Получатель гранта «Агростартап», обязан вернуть средства субсидии в следующих размерах:

1) в случае нарушения целей предоставления субсидии – в размере нецелевого использования средств субсидии;

2) в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии – в полном объеме.

5.5. Получатель С в случае недостижения значений результатов предоставления гранта «Агростартап» и показателя, необходимых для их достижения, обязан вернуть средства гранта «Агростартап» в размере: размер возврата (Ввозврата) определяется по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - T_i / S_i) \times V_{\text{субсидии}} \times 0,1, \text{ где:}$$

T<sub>i</sub> – фактически достигнутое значение i-го результата использования субсидии на отчетную дату;

S<sub>i</sub> – плановое значение i-го результата использования субсидии, установленное Соглашением;

V<sub>субсидии</sub> – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году.

Министерство направляет получателю гранта «Агростартап» требование о возврате субсидии в бюджет Камчатского края за недостижение результата использования субсидии, которое подлежит исполнению в течение 30 календарных дней со дня получения требования.

При невозврате субсидии в указанный срок Министерство принимает меры по взысканию денежных средств в бюджет Камчатского края в судебном порядке.

**Приложение 1 к Порядку предоставления грантов «Агростартап» на реализацию проектов создания и развития хозяйства в Камчатском крае**

**Оценка документов участников конкурсного отбора на предоставление грантов «Агростартап» на реализацию проектов создания и развития хозяйства в Камчатском крае**

| № п/п | Наименование критерия   | Оценка критерия, балл |
|-------|---|-----------------------|
| 1     | 2   | 3                     |
| 1     | Ориентация бизнес-плана на приоритетные направления сельского хозяйства Камчатского края.   |                       |
| 1     | Разведение крупного рогатого скота молочного направления  | 3                     |
| 1     | Производство овощей открытого и закрытого грунта, производство скота и птицы на убой  | 2                     |
| 1     | иные виды деятельности по производству сельскохозяйственной продукции, ее первичной и последующей переработке в соответствии с перечнем, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.01.2017 № 79-р | 1                     |
| 2     | Увеличение объемов производства сельскохозяйственной продукции:   |                       |
| 2     | свыше 11 процентов  | 3                     |
| 2     | от 6 до 10 процентов  | 2                     |
| 2     | до 5 процентов  | 1                     |
| 3     | Количество новых постоянных рабочих мест, предусмотренных бизнес-планом:  |                       |
| 3     | Количество новых постоянных рабочих мест свыше минимального, предусмотренного пунктом 7 части 3.2. настоящего порядка   | 2                     |
| 3     | Минимальное количество новых постоянных рабочих, предусмотренного пунктом 7 части 3.2. настоящего порядка   | 1                     |
| 4     | Срок окупаемости проекта:   |                       |
| 4     | менее 3 лет   | 3                     |
| 4     | от 3 до 5 лет   | 2                     |
| 4     | более 5 лет   | 1                     |
| 5     | Наличие земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, необходимого для реализации проекта создания и хозяйства:  |                       |
| 5     | право собственности на земельный участок  | 3                     |
| 5     | аренда земельного участка на срок более 5 лет   | 2                     |
| 5     | аренда земельного участка на срок менее 5 лет   | 1                     |
| 5     | отсутствие земельного участка   | 0                     |
| 6     | Удельный объем собственных средств в общей сумме затрат в соответствии с планом расходов  |                       |
| 6     | 21% и выше  | 3                     |
| 6     | 11%-20%   | 2                     |
| 6     | 10%   | 1                     |
| 7     | Наличие в собственности техники и оборудования, необходимого для реализации проекта создания и развития хозяйства:  |                       |
| 7     | более 5 единиц  | 3                     |
| 7     | от 3 до 5 единиц  | 2                     |
| 7     | менее 3 единиц  | 1                     |
| 7     | отсутствие техники  | 0                     |
| 8     | Оценка, полученная по результатам очного собеседования или видео-конференц-связи  |                       |
| 8     | Отлично   | 5                     |
| 8     | Хорошо  | 4                     |
| 8     | Удовлетворительно   | 3                     |
| 8     | Неудовлетворительно   | 0                     |

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

01.06.2021 № 203-П

г. Петропавловск-Камчатский

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению субсидий из краевого бюджета предприятиям воздушного транспорта в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с перевозкой пассажиров воздушным транспортом в межмуниципальном сообщении в Камчатском крае»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

3) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Установить расходные обязательства Камчатского края по предоставлению субсидий из краевого бюджета предприятиям воздушного транспорта в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с перевозкой пассажиров воздушным транспортом в межмуниципальном сообщении в Камчатском крае.»;

4) часть 3 изложить в следующей редакции:

«3. Утвердить Порядок предоставления субсидий из краевого бюджета предприятиям воздушного транспорта в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с перевозкой пассажиров воздушным транспортом в межмуниципальном сообщении в Камчатском крае.»;

5) приложение 2 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования, действие положений настоящего постановления распространяются на правоотношения, возникшие с 1 мая 2021 года.

*Председатель Правительства -  
Первый вице-губернатор Камчатского края  
А.О. Кузнецов*

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 01.06.2021 № 203-П

«Приложение 2 к постановлению Правительства Камчатского края от 08.02.2010 № 66-П

**Порядок предоставления субсидий из краевого бюджета предприятиям воздушного транспорта в целях возмещения недополученных доходов, возникающих в связи с перевозкой пассажиров воздушным транспортом в межмуниципальном сообщении в Камчатском крае**

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы предоставления из краевого бюджета субсидий юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозки пассажиров воздушным транспортом в межмуниципальном сообщении на территории Камчатского края по регулируемым тарифам, на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с перевозкой пассажиров по сниженным тарифам (далее - субсидии), в целях достижения результатов предоставления субсидии основного мероприятия 4.1 «Государственная поддержка организаций, осуществляющих деятельность в сфере воздушных межмуниципальных перевозок населения» подпрограммы 4 «Развитие транспортной системы в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 55-П.

2. Направлением недополученных доходов является разница между сниженным тарифом, устанавливаемым постановлением Правительства Камчатского края, и экономически обоснованным тарифом, устанавливаемым постановлением Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозки пассажиров воздушным транспортом в межмуниципальном сообщении по регулируемым тарифам на территории Камчатского края, на соответствующий финансовый год.

3. Министерство транспорта и дорожного строительства Камчатского края (далее – Министерство) осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, от которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

Субсидия предоставляется Министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства в установленном порядке как получателя средств краевого бюджета, на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет».

5. К критериям получателей субсидий относятся юридические лица и индивидуальные предприниматели, осуществляющие перевозки пассажиров воздушным транспортом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) в межмуниципальном сообщении на территории Камчатского края (далее – получатели субсидии).

6. Условиями предоставления субсидий являются:

а) наличие у получателя субсидии аэропорта базирования и сертифицированного центра технического обслуживания и ремонта воздушных судов на территории Камчатского края;

б) наличие у получателя субсидии необходимых документов на право осуществления деятельности по перевозке пассажиров воздушным транспортом в соответствии с Федеральным законом от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

в) утверждение постановлением Правительства Камчатского края сниженных тарифов на перевозки пассажиров воздушным транспортом в межмуниципальном сообщении на территории Камчатского края;

г) утверждение для получателя субсидии постановлением Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края экономически обоснованного тарифа на перевозки пассажиров воздушным транспортом в межмуниципальном сообщении на территории Камчатского края;

д) соответствие получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидий, и на первое число месяца, в котором подается заявка на предоставление субсидии, следующим требованиям:

а) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

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

в) получатель субсидии не получает средства из краевого бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Камчатского края на цели, указанные в настоящем Порядке;

г) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии.

7. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидий, заключаемого на финансовый год.

Соглашение о предоставлении субсидий, дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидий, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидий (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Камчатского края.

8. Обязательными условиями предоставления субсидий, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидий, являются:

1) согласование новых условий соглашений или заключение дополнительных соглашений о расторжении соглашений при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерством ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении;

2) согласие получателя субсидий, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление соответствия Министерством, органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

9. Для заключения соглашения о предоставлении субсидий получатель субсидий представляет в Министерство следующие документы:



лять закрепленные за ними функции государственного управления в соответствии с настоящим постановлением.

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

**Председатель Правительства -  
Первый вице-губернатор Камчатского края  
А.О. Кузнецов**

**Приложение 1 к постановлению  
Правительства Камчатского края  
от 01.06.2021 № 206-П**

#### Регламент системы индикативного управления экономикой Камчатского края

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет этапы и общие положения по реализации индикативного управления экономикой Камчатского края.

1.2. В настоящем Регламенте используются следующие понятия:

1) система индикативного управления экономикой - механизм государственного регулирования экономики, в основе которого лежит совокупность целей управления, критериев оценки эффективности управления, механизмов взаимодействия субъектов и объектов управления;

2) субъекты системы индикативного управления экономикой - исполнительные органы государственной власти Камчатского края, органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае в части переданных им государственных полномочий Камчатского края;

3) объекты системы индикативного управления экономикой - экономика Камчатского края в целом, виды деятельности, деятельность муниципальных образований в Камчатском крае в части осуществления переданных им государственных полномочий Камчатского края, деятельность хозяйствующих субъектов;

4) индикаторы - ориентирующие социальные и экономические параметры, измерители, позволяющие в определенной степени охарактеризовать состояние развития экономики, указывающие на необходимость определения мер государственного воздействия на социальные и экономические процессы с целью достижения установленных пороговых значений индикаторов;

5) государственный заказчик - исполнительный орган государственной власти Камчатского края или уполномоченный им на размещение закупок получать бюджетных средств при размещении закупок на поставку товаров (работ, услуг) для государственных нужд;

6) государственное задание на управление (далее - госзадание на управление) - задание исполнительным органам государственной власти Камчатского края на планируемый год и два последующих за ним года, по которому определена оценка результата управленческого воздействия в разрезе функций государственного управления, закрепленных за исполнительными органами государственной власти Камчатского края;

7) государственное задание на формирование информационного ресурса (далее - госзадание на информационный ресурс) - состав и форма наблюдений в сфере социально-экономического развития, информация из которой необходима для системы мониторинга социально-экономической ситуации в Камчатском крае;

8) государственная программа Камчатского края (далее - государственная программа) - система мероприятий, взаимосвязанных по задачам, срокам осуществления и ресурсам, и инструментов государственной политики, обеспечивающих в рамках реализации ключевых государственных функций достижение приоритетов и целей государственной политики в сфере социально-экономического развития Камчатского края;

9) региональный проект - проект, обеспечивающий достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, мероприятия которого относятся к законодательно установленным полномочиям Камчатского края, а также к вопросам местного значения муниципальных образований в Камчатском крае;

10) уровень жизни населения в Камчатском крае - агрегированный индикатор оценки уровня жизни населения в Камчатском крае, позволяющий оценить эффективность реализации действующих стратегий, программ, проектов и мероприятий в сфере социально-экономического развития Камчатского края, утверждаемый распоряжением Губернатора Камчатского края.

##### 2. Реализация индикативного управления экономикой Камчатского края

2.1. Система индикативного управления экономикой Камчатского края базируется на следующих положениях:

1) государственное управление осуществляется в объеме функций государственного управления;

2) ответственность за реализацию каждой функции государственного управления возлагается на исполнительные органы государственной власти Камчатского края, из которых один является центром ответственности (координация действий, методологическое руководство, ответственность за реализацию функции государственного управления в целом), другие - участниками реализации функции государственного управления (ответственность за выполнение части функции государственного управления или полномочий);

3) в качестве критериев оценки результата реализации функции государственного управления используются индикаторы;

4) объем функций государственного управления устанавливается Кодификатором функций государственного управления исполнительных органов государственной власти Камчатского края (далее - Кодификатор). Изменения в Кодификатор вносятся на основании изменений федерального законодательства в части полномочий, осуществляемых исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, и законодательства Камчатского края в части полномочий, осуществляемых исполнительными органами государственной власти Камчатского края;

5) закрепление функций государственного управления за исполнительными органами государственной власти Камчатского края осуществляется в положениях об исполнительных органах государственной власти Камчатского края (далее - положения) в соответствии с Кодификатором;

6) оценка реализации функций государственного управления осуществляется с использованием индикаторов. Достижимое значение индикатора формируется на основе сопоставления достигнутого и прогнозируемого состояния объекта управления и служит критерием, определяющим эффективность применяемых управленческих воздействий;

7) индикаторы используются для:

1) оценки реального социально-экономического положения Камчатского края, видов деятельности, предприятий;

2) оценки эффективности осуществления муниципальными образованиями в Камчатском крае переданных им государственных полномочий Камчатского края и использования финансовых средств, предназначенных для выполнения данных полномочий;

3) оценки достигнутого уровня жизни населения и формирования пороговых значений в составе госзадания на управление на текущий или планируемый периоды;

4) контроля за достижением запланированных результатов;

5) формирования управленческих решений;

6) оценки деятельности исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

7) оценки эффективности деятельности подведомственных исполнительным органам государственной власти Камчатского края государственных учреждений и иных организаций, обеспечивающих реализацию государственных полномочий;

8) оценки эффективности государственных унитарных предприятий и акционерных обществ, акции которых принадлежат Камчатскому краю и (или) в отношении которых принято решение об использовании специального права («золотой акции») (далее - акционерные общества с долей государства);

8) индикативное управление реализуется в результате выполнения этапов управления:

а) целеполагание;

б) прогнозирование;

в) планирование;

г) программирование;

д) ресурсное обеспечение;

е) учет;

ж) контроль;

з) регулирование;

и) нормативное правовое и методическое обеспечение;

к) информационное обеспечение.

##### 3. Целеполагание, прогнозирование, планирование, программирование

3.1. Целеполагание осуществляется на долгосрочную перспективу, прогнозирование в системе индикативного управления осуществляется на среднесрочную и долгосрочную перспективы.

Документы стратегического планирования разрабатываются на принципах единства и целостности, разграничения полномочий, преемственности и непрерывности, согласованности и сбалансированности (включая согласованность утверждаемых ими целей и задач, показателей достижения целей), результативности и эффективности, реалистичности, ресурсной обеспеченности, измеримости целей.

3.2. Общую координацию и методологическое руководство процессом прогнозирования социально-экономического развития Камчатского края осуществляет Министерство экономического развития и торговли Камчатского края.

3.3. Результаты работ этапа:

1) стратегия социально-экономического развития Камчатского края (далее - Стратегия);

2) прогноз социально-экономического развития Камчатского края на среднесрочную и долгосрочную перспективы (далее - Прогнозы);

3) план мероприятий по реализации Стратегии;

4) государственные программы Камчатского края.

3.4. В составе Стратегии определяются основные направления и приоритеты социально-экономического развития Камчатского края, устанавливаются цели и задачи, ожидаемые результаты, осуществляется оценка необходимых финансовых ресурсов. Показатели достижения целей устанавливаются в терминах индикаторов.

Стратегия разрабатывается Министерством экономического развития и торговли Камчатского края совместно с исполнительными органами государственной власти Камчатского края в соответствии с Порядком разработки, корректировки, осуществления мониторинга и контроля реализации Стратегии социально-экономического развития Камчатского края, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 05.04.2016 № 106-П.

3.5. Прогнозы на среднесрочный и долгосрочный периоды разрабатываются с учетом сценарных условий, основных параметров прогноза социально-экономического развития Российской Федерации и прогнозируемых изменений цен (тарифов) на товары, услуги хозяйствующих субъектов, осуществляющих регулируемые виды деятельности в инфраструктурном секторе.

Основные показатели Прогнозов разрабатываются с учетом оценок отраслевых исполнительных органов государственной власти Камчатского края, перспективных планов хозяйствующих субъектов региона на основе анализа сложившейся социально-экономической ситуации, внешних условий и рисков, предполагаемой реализации инвестиционных проектов на территории региона.

3.6. Прогнозы разрабатываются в целом по Камчатскому краю, в разрезе муниципальных образований в Камчатском крае.

3.7. Среднесрочный прогноз разрабатывается на период не менее трех лет и используется для формирования проекта закона Камчатского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

3.8. Прогнозы включают научно обоснованные количественные и стоимостные показатели и качественные характеристики развития экономики Камчатского края и ее структуры, научно-технического развития, внешнеэкономической деятельности, инвестиционной деятельности, динамики производства, демографической ситуации, экологической обстановки, социальной инфраструктуры и в целом уровня жизни.

3.9. Прогноз содержит:

1) оценку достигнутого уровня социально-экономического развития;

2) направления социально-экономического развития и целевые показатели вариантов прогноза, включая количественные и качественные характеристики социально-экономического развития;

3) основные параметры государственных программ Камчатского края;

4) прогноз баланса трудовых ресурсов, в том числе потребность в привлечении иностранных работников.

Прогноз формируется из таблицы с отчетными и прогнозируемыми значениями показателей и пояснительной записки к ним.

3.10. На этапе планирования ежегодно формируются:

1) план мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития Камчатского края;

2) государственные программы и региональные проекты;

3) госзадание на управление;

4) соглашения между исполнительными органами государственной власти Камчатского края и органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, устанавливающие индикаторы оценки эффективности использования местных бюджетов субсидий из краевого бюджета и социально-экономического раз-

вития муниципальных образований;

5) трудовые договоры с руководителями государственных учреждений и иных организаций, обеспечивающих реализацию государственных полномочий (далее - трудовые договоры);

6) закупки на поставку товаров (работ, услуг) для государственных нужд;

7) госзадание на информационный ресурс.

3.11. Результаты мониторинга реализации Стратегии, государственных программ, госзадания на управление формируются ежегодно Министерством экономического развития и торговли Камчатского края, а региональных проектов - Управлением по национальным проектам и стратегической деятельности Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края в виде доклада Правительству Камчатского края.

3.12. Государственные программы обеспечивают взаимосвязь между распределением бюджетных средств и планируемыми (а по итогам отчетов - фактическими) результатами их использования в соответствии с установленными приоритетами государственной политики.

3.13. Разработка новых государственных программ осуществляется исполнительными органами государственной власти Камчатского края в соответствии с приоритетами и целями Стратегии после принятия Правительством Камчатского края решения о разработке новых программ. Порядок, участники и сроки разработки, утверждения и реализации государственных программ определяются Порядком принятия решений о разработке государственных программ Камчатского края, их формирования и реализации, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 07.06.2013 № 235-П.

Перечень государственных программ, подлежащих финансированию из краевого бюджета на очередной финансовый год, представляется на рассмотрение в Законодательное Собрание Камчатского края одновременно с проектом закона Камчатского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

3.14. Госзадание на управление формируется на планируемый и два последующих за ним года Министерством экономического развития и торговли Камчатского края и утверждается Правительством Камчатского края.

В составе госзадания на управление устанавливаются пороговые значения индикаторов оценки уровня жизни населения, социально-экономического развития Камчатского края, видов деятельности в разрезе функций государственного управления, закрепленных за исполнительными органами государственной власти Камчатского края, являющимися центрами ответственности за реализацию функций государственного управления.

3.15. В трудовые договоры с руководителями государственных учреждений и иных организаций, обеспечивающих реализацию государственных полномочий, включаются согласованные с Министерством экономического развития и торговли Камчатского края индикаторы эффективности деятельности и их пороговые значения.

Исполнительные органы государственной власти Камчатского края обеспечивают контроль исполнения индикаторов эффективности, зафиксированных в трудовых договорах, подготовку и внесение на рассмотрение Комиссии по реформированию систем государственного управления и муниципального управления в Камчатском крае предложений об управленческих решениях по результатам контроля.

3.16. Закупки на поставку товаров (работ, услуг) для государственных нужд на очередной финансовый год и на плановый период формируются в установленном порядке.

3.17. Госзадание на информационный ресурс формируется на планируемый год и два последующих за ним года Министерством экономического развития и торговли Камчатского края и утверждается Правительством Камчатского края.

4. Управление реализацией системы индикативного управления экономикой Камчатского края

4.1. Управление реализацией системы индикативного управления экономикой Камчатского края осуществляется путем:

1) управления реализацией Стратегии, государственными программами и региональными проектами;

2) управления реализацией госзадания на управление;

3) мониторинга закупок товаров (работ, услуг) для государственных нужд на поставку товаров (работ, услуг);

4) оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае;

5) управления реализацией соглашений между исполнительными органами государственной власти Камчатского края и государственными учреждениями и иными организациями, обеспечивающими осуществление государственных полномочий, контроля выполнения значений индикаторов.

4.2. Управление реализацией документов планирования, указанных в части 3.10 настоящего Регламента, установленных в системе индикативного управления, осуществляется исполнительными органами государственной власти Камчатского края.

4.3. Управление реализацией госзадания на управление осуществляет Министерство экономического развития и торговли Камчатского края.

Исходными данными для выполнения функций мониторинга и формирования проектов управленческих решений по реализации функций госзадания на управление являются результаты социально-экономического мониторинга индикаторов, формируемые в соответствии с Регламентом мониторинга индикаторов.

4.4. По результатам мониторинга Министерство экономического развития и торговли Камчатского края готовит и направляет в Правительство Камчатского края:

1) ежеквартально и по итогам года отчет об исполнении госзадания на управление;

2) предложения (по мере необходимости) о принятии управленческих решений в отношении исполнительных органов государственной власти Камчатского края, не обеспечивающих достижения утвержденных значений индикаторов;

3) по итогам года предложения об оценке деятельности исполнителей госзадания на управление.

5. Нормативное правовое и методическое обеспечение системы индикативного управления экономикой Камчатского края

5.1. Министерство экономического развития и торговли Камчатского края формирует методическую основу системы индикативного управления экономикой Камчатского края в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Информационное обеспечение системы индикативного управления экономикой Камчатского края

6.1. Мониторинг значений индикаторов осуществляется Министерством экономического развития и торговли Камчатского края в соответствии с Регламентом мониторинга индикаторов, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края.

**Приложение 2 к постановлению Правительства Камчатского края  
от 01.06.2021 № 206-П**

#### Кодификатор функций государственного управления исполнительных органов государственной власти Камчатского края

| Уровни государственного управления |                       |           |  |                       |          |  |                       |
|------------------------------------|-----------------------|-----------|--|-----------------------|----------|--|-----------------------|
| 1 уровень                          |                       | 2 уровень |  | 3 уровень             |          |  |                       |
| Код                                | Наименование          | Код       | Наименование   | Центр ответственности | Код      | Наименование   | Центр ответственности |
| 01                                 | Управление экономикой | 01.01     | Управление социально-экономическим развитием                 | МЭРит КК              | 01.01.01 | Социально-экономическое программирование   | МЭРит КК              |
|                                    |                       |           |  |                       | 01.01.02 | Управление территориальным развитием   | МДМСиРКО КК           |
|                                    |                       |           |  |                       | 01.01.03 | Управление развитием малого и среднего предпринимательства   | МИПит КК              |
|                                    |                       |           |  |                       | 01.01.04 | Управление социально-ориентированной деятельностью   | МРГОМИП КК            |
|                                    |                       | 01.02     | Управление промышленностью                                   | МИПит КК              | 01.02.01 | Управление энергетикой   | МЖХиЭ КК              |
|                                    |                       |           |  |                       | 01.02.02 | Управление горнодобывающей промышленностью   | МПРиЭ КК              |
|                                    |                       |           |  |                       | 01.02.03 | Управление пищевой и перерабатывающей промышленностью  | МСХПит КК             |
|                                    |                       |           |  |                       | 01.02.04 | Управление рыбной промышленностью  | МРХ КК                |
|                                    |                       |           |  |                       | 01.02.05 | Лицензирование деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов                      | МИПит КК              |
|                                    |                       | 01.03     | Управление сельским хозяйством                               | МСХПит КК             | 01.03.01 | Управление производством сельскохозяйственной продукции  | МСХПит КК             |
|                                    |                       |           |  |                       | 01.03.02 | Управление ветеринарией  | АВ КК                 |
|                                    |                       |           |  |                       | 01.03.03 | Региональный государственный надзор в области обращения с животными  | АВ КК                 |
|                                    |                       |           |  |                       | 01.03.04 | Управление в области рыболовства и рыбоводства   | МРХ КК                |
|                                    |                       | 01.04     | Управление транспортным комплексом                           | МТидС КК              | 01.04.01 | Региональный государственный контроль за осуществлением перевозок пассажиров и багажа легковым такси                                     | МТидС КК              |
|                                    |                       | 01.05     | Управление дорожным комплексом                               | МТидС КК              | 01.05.01 | Региональный государственный надзор за обеспечением сохранности автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения         | МТидС КК              |
|                                    |                       | 01.06     | Управление строительством и архитектурой                     | МСиЖП КК              | 01.06.01 | Управление градостроительством и архитектурной деятельностью   | МСиЖП КК              |
|                                    |                       |           |  |                       | 01.06.02 | Управление строительством и реконструкцией   | МСиЖП КК              |
|                                    |                       |           |  |                       | 01.06.03 | Региональный государственный строительный надзор   | ИГСН КК               |
|                                    |                       |           |  |                       | 01.06.04 | Региональный государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости | ИГСН КК               |
|                                    |                       | 01.07     | Управление обеспечением прав граждан на жилище               | МСиЖП КК              | 01.07.01 | Управление жилищным фондом, находящимся в собственности Камчатского края   | МИиЗОКК               |
|                                    |                       |           |  |                       | 01.07.02 | Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами  | ГЖИ КК                |
|                                    |                       |           |  |                       | 01.07.03 | Региональный государственный жилищный надзор   | ГЖИ КК                |
|                                    |                       | 01.08     | Управление в сфере жилищно-коммунального хозяйства           | МЖХиЭ КК              |          |  |                       |
|                                    |                       | 01.09     | Управление торговлей   | МЭРит КК              | 01.09.01 | Управление в сфере развития инфраструктуры торговых организаций розничной торговли   | МЭРит КК              |
|                                    |                       |           |  |                       | 01.09.02 | Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции   | МЭРит КК              |
|                                    |                       |           |  |                       | 01.09.03 | Региональный государственный контроль (надзор) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции                      | МЭРит КК              |
|                                    |                       | 01.10     | Управление цифровой трансформацией, информатизацией и связью | МЦР КК                | 01.10.01 | Управление цифровой трансформацией и информатизацией   | МЦР КК                |
|                                    |                       |           |  |                       | 01.10.02 | Управление связью  | МЦР КК                |
|                                    |                       |           |  |                       | 01.10.03 | Управление в области архивного дела  | АЗАГСиАД КК           |
|                                    |                       |           |  |                       | 01.10.04 | Региональный государственный контроль за соблюдением законодательства об архивном деле   | АЗАГСиАД КК           |
|                                    |                       | 01.11     | Управление трудом и занятостью                               | МТиРКП КК             | 01.11.01 | Регулирование отношений в сфере труда, занятости, трудовой миграции  | МТиРКП КК             |

| Уровни государственного управления |  |           |   |                       |           |  |                       |
|------------------------------------|--|-----------|---|-----------------------|-----------|--|-----------------------|
| 1 уровень                          |  | 2 уровень |   |                       | 3 уровень |  |                       |
| Код                                | Наименование                                 | Код       | Наименование  | Центр ответственности | Код       | Наименование   | Центр ответственности |
|                                    |  | 01.12     | Управление инвестиционной деятельностью   | МИП П КК              | 01.11.02  | Региональный государственный контроль (надзор) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты   | МТиРКП КК             |
|                                    |  | 01.13     | Регулирование цен (тарифов)   | РСЦиТ КК              | 01.13.01  | Региональный государственный контроль (надзор) за регулирующими государством ценами (тарифами)   | РСЦиТ КК              |
|                                    |  | 01.14     | Управление внешними связями   | МИП П КК              | 01.14.01  | Управление международными отношениями  | МИП П КК              |
|                                    |  |           |   |                       | 01.14.02  | Международная выставочно-ярмарочная деятельность   | МТ КК                 |
|                                    |  | 01.15     | Управление в области гостеприимства, сервиса и услуг (туризм)                         | МТ КК                 |           |  |                       |
|                                    |  | 01.16     | Управление в области инновационной деятельности                                       | МЭРиТ КК              |           |  |                       |
| 02                                 | Управление финансами                         | 02.01     | Управление государственными финансами   | МФ КК                 | 02.01.01  | Внутренний государственный финансовый контроль   | МФ КК                 |
|                                    |  |           |   |                       | 02.01.02  | Регулирование контрактной системы и контроль в сфере закупок   | МФ КК                 |
| 03                                 | Управление имуществом                        | 03.01     | Управление имуществом и земельными ресурсами  | МИиЗО КК              |           |  |                       |
|                                    |  | 04.01     | Управление в сфере здравоохранения  | МЗ КК                 | 04.01.01  | Организация оказания населению первичной медико-санитарной помощи, специализированной, в том числе высокотехнологичной, медицинской помощи, скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи и паллиативной медицинской помощи в медицинских организациях                             | МЗ КК                 |
|                                    |  |           |   |                       | 04.01.02  | Лицензирование медицинской деятельности  | МЗ КК                 |
|                                    |  | 04.02     | Управление в сфере образования  | МО КК                 | 04.02.01  | Управление обеспечением государственных гарантий в сфере образования   | МО КК                 |
|                                    |  |           |   |                       | 04.02.02  | Лицензирование (акредитация) образовательной деятельности  | МО КК                 |
|                                    |  |           |   |                       | 04.02.03  | Государственный контроль (надзор) в сфере образования  | МО КК                 |
|                                    |  |           |   |                       | 04.02.04  | Организация отдыха и оздоровления детей  | МО КК                 |
|                                    |  | 04.03     | Управление в сфере культуры   | МК КК                 | 04.03.01  | Регулирование отношений в области культуры (в том числе искусства, кинематографии, охраны и использования историко-культурного наследия)   | МК КК                 |
|                                    |  |           |   |                       | 04.03.02  | Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, находящегося в собственности Камчатского края, государственная охрана объектов культурного наследия   | СООКН КК              |
|                                    |  |           |   |                       | 04.03.03  | Региональный государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия | СООКН КК              |
|                                    |  |           |   |                       | 04.03.04  | Федеральный государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия в пределах переданных полномочий  | СООКН КК              |
|                                    |  | 04.04     | Управление в сфере молодежной политики  | МРГОМип КК            |           |  |                       |
|                                    |  | 04.05     | Управление в сфере физической культуры и спорта                                       | МС КК                 |           |  |                       |
|                                    |  | 04.06     | Управление в сфере социальной защиты  | МСБиСП КК             | 04.06.01  | Региональный государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания  | МСБиСП КК             |
|                                    |  | 04.07     | Управление деятельностью по государственной регистрации актов гражданского состояния  | АЗАГСиАД КК           |           |  |                       |
|                                    |  | 04.08     | Управление в области национальной политики  | МРГОМип КК            |           |  |                       |
|                                    |  | 04.09     | Организация взаимодействия между религиозными объединениями различных вероисповеданий | МРГОМип КК            |           |  |                       |
| 05                                 | Управление охраной окружающей среды          | 05.01     | Управление в области использования природных ресурсов и охраны окружающей среды       | МПРиЭ КК              | 05.01.01  | Регулирование отношений в области использования природных ресурсов и охраны и защиты окружающей среды  | МПРиЭ КК              |
|                                    |  |           |   |                       | 05.01.02  | Регулирование отношений в области использования, охраны, защиты лесного фонда и воспроизводства лесов, лесоразведения  | АЛХ КК                |
|                                    |  |           |   |                       | 05.01.03  | Реализация государственной политики в области обращения с отходами   | МЖКХиЭ КК             |
|                                    |  |           |   |                       | 05.01.04  | Федеральный государственный лесной надзор (лесная охрана); - федеральный государственный пожарный надзор в лесах (переданные полномочия)   | АЛХ КК                |
|                                    |  |           |   |                       | 05.01.05  | Региональный государственный экологический надзор  | МПРиЭ КК              |
| 06                                 | Управление в сфере общественной безопасности | 06.01     | Управление в области гражданской обороны, мобилизационной подготовки и мобилизации    | МСП КК                | 06.01.01  | Региональный государственный надзор в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера   | МСП КК                |
|                                    |  | 06.02     | Управление в области обеспечения деятельности мировых судей                           | АОДМС КК              |           |  |                       |

Сокращенные наименования исполнительных органов государственной власти Камчатского края для применения настоящего Кодекса:

- АГиП КК – Аппарат Губернатора и Правительства Камчатского края.
- МЭРиТ КК – Министерство экономического развития и торговли Камчатского края.
- МИП П КК – Министерство инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края.
- МЦР КК – Министерство цифрового развития Камчатского края.
- МСХиП КК – Министерство сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края.
- МПРиЭ КК – Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края.
- МФ КК – Министерство финансов Камчатского края.
- МРХ КК – Министерство рыбного хозяйства Камчатского края.
- МЖКХиЭ КК – Министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края.
- МИиЗОКК – Министерство имущественных и земельных отношений Камчатского края.
- МО КК – Министерство образования Камчатского края.
- МСиЖП КК – Министерство строительства и жилищной политики Камчатского края.
- МЗ КК – Министерство здравоохранения Камчатского края.
- МСБиСП КК – Министерство социального благополучия и семейной политики Камчатского края.
- МК КК – Министерство культуры Камчатского края.
- МДМСиРКО КК – Министерство по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края.
- МСП КК – Министерство специальных программ Камчатского края.
- МТиДС КК – Министерство транспорта и дорожного строительства Камчатского края.
- МС КК – Министерство спорта Камчатского края.
- МРГОМип КК – Министерство развития гражданского общества, молодежи и информационной политики Камчатского края.
- МТиРКП КК – Министерство труда и развития кадрового потенциала Камчатского края.
- МТ КК – Министерство туризма Камчатского края.
- АЗАГСиАД КК – Агентство записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края.
- АОДМС КК – Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края.
- АВ КК – Агентство по ветеринарии Камчатского края.
- АЛХ КК – Агентство лесного хозяйства Камчатского края.
- РСЦиТ КК – Региональная служба по тарифам и ценам Камчатского края.
- ИГСН КК – Инспекция государственного строительного надзора Камчатского края.
- ГЖИ КК – Государственная жилищная инспекция Камчатского края.
- СООКН КК – Служба охраны объектов культурного наследия Камчатского края.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

01.06.2021 № 207-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 426-П «Об утверждении Положения о Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести постановление Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 426-П «Об утверждении Положения о Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края» следующие изменения:
  - в преамбуле слова «постановлением Губернатора Камчатского края от 17.03.2016 № 22 «Об утверждении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края» заменить словами «постановлением Губернатора Камчатского края от 21.09.2020 № 171 «Об утверждении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края»;
  - приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- Реализацию настоящего постановления осуществлять в пределах установленной предельной штатной численности Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края, а также бюджетных ассигнований, предусмотренных на обеспечение его деятельности в краевом бюджете на соответствующий финансовый год.
- Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

*Председатель Правительства -  
Первый вице-губернатор Камчатского края  
А.О. Кузнецов*

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 01.06.2021 № 207-П

«Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 426-П

### Положение о Министерстве жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края

#### 1. Общие положения

- Министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края (далее – Министерство) является исполнительным органом государственной власти Камчатского края, осуществляющим на территории Камчатского края проведение государственной политики, выработку и реализацию региональной политики, нормативное правовое регулирование, контроль (надзор) и иные правомочия в сфере деятельности.
- Министерство является исполнительным органом государственной власти Камчатского края, уполномоченным в сферах:
  - жилищных отношений;
  - теплоснабжения (в части отдельных полномочий);
  - водоснабжения и водоотведения (в части отдельных полномочий);
  - энергосбережения и повышения энергетической эффективности;
  - обращения с отходами.
- Министерство в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Камчатского края, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, а также настоящим Положением.
- Министерство осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами по Камчатскому краю, исполнительными органами государственной власти Камчатского края, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, общественными объединениями, организациями и гражданами.
- Министерство обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.
- Министерство по вопросам, отнесенным к его компетенции, издает приказы.
- Министерство обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, гербовую и иные печати, штампы и бланки со своим наименованием.
- Финансирование деятельности Министерства осуществляется за счет средств краевого бюджета, предусмотренных на обеспечение его деятельности.
- Министерство имеет имущество, необходимое для выполнения возложенных на него полномочий и функций. Имущество Министерства является государственной собственностью Камчатского края и закрепляется за Министерством на праве оперативного управления.
- Министерство осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя и получателя средств краевого бюджета, предусмотренных на обеспечение деятельности Министерства.
- Министерство осуществляет полномочия учредителя в отношении подведомственных ему краевых государственных организаций, созданных в целях обеспечения реализации полномочий Министерства в установленной сфере деятельности.
- Министерство осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в установленной сфере деятельности Министерства, в том числе заключает государственные контракты в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
- Полное официальное наименование Министерства: Министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края.
- Сокращенное официальное наименование Министерства: Министерство ЖКХ и энергетики Камчатского края.
- Юридический адрес (место нахождения) Министерства: 683031, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, проспект Карла Маркса, д. 5.
- Адрес электронной почты исполнительного органа: tek1@kamgov.ru.

#### 2. Задачи Министерства

- Обеспечение условий устойчивого функционирования систем коммунальной инфраструктуры, электроэнергетики, теплоснабжения, водоснабжения и водоотведения, используемых в сфере жизнеобеспечения населения Камчатского края.
- Модернизация жилищно-коммунального комплекса и повышение энергоэффективности.
- Развитие конкуренции на рынках энергоснабжения, водоснабжения и водоотведения, обращения с отходами.

#### 3. Функции Министерства

- Министерство несет ответственность за осуществление следующих функций государственного управления:
  - управление энергетикой (01.02.01);
  - управление в сфере жилищно-коммунального хозяйства (01.08);
  - реализация государственной политики в области обращения с отходами (05.01.05).
- Министерство взаимодействует с:
  - Министерством экономического развития и торговли Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления;

- 19.1.1. «Управление социально-экономическим развитием» (01.01);
- 19.1.2. «Управление торговлей» (01.09);
- 19.2. Министерство строительства и жилищной политики Камчатского края - при осуществлении функций управления «Управление строительством и архитектурой» (01.06);
- 19.5. Министерством транспорта и дорожного строительства Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления;
- 19.3.1. «Управление транспортным комплексом» (01.04);
- 19.3.2. «Управление дорожным комплексом» (01.05);
- 19.4. Министерством здравоохранения Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление в сфере здравоохранения» (04.01);
- 19.5. Министерством образования Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление в сфере образования» (04.02);
- 19.6. Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление имуществом и земельными ресурсами» (05.01);
- 19.7. Министерством культуры Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление в сфере культуры» (04.05);
- 19.8. Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление в области использования природных ресурсов и охраны окружающей среды» (05.01);
- 19.9. Министерством социального благополучия и семейной политики Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление в сфере социальной защиты» (04.06);
- 19.10. Министерством специальных программ Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление в области гражданской обороны, мобилизационной подготовки и мобилизации» (06.01);
- 19.11. Министерством спорта Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление в сфере физической культуры и спорта» (04.05);
- 19.12. Агентством лесного хозяйства Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Регулирование отношений в области использования, охраны, защиты лесного фонда и воспроизведения лесов, лесоразведения» (05.01.02);
- 19.15. Агентством записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление в области архивного дела» (01.10.05);
- 19.14. Министерством труда и развития кадрового потенциала Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление трудом и занятостью» (01.11);
- 19.15. Агентством по ветеринарии Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление ветеринарией» (01.03.02);
- 19.16. Министерством инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления:
  - 19.16.1. «Управление промышленностью» (01.02);
  - 19.16.2. «Управление инвестиционной деятельностью» (01.12);
  - 19.17. Министерством цифрового развития Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление цифровой трансформацией, информатизацией и связью» (01.10);
  - 19.18. Министерством финансов Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление государственными финансами» (02.01);
  - 19.19. Министерством развития гражданского общества, молодежи и информационной политики Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление в области национальной политики» (04.08);
  - 19.20. Министерством сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление сельским хозяйством» (01.03);
  - 19.21. Региональной службой по тарифам и ценам Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Регулирование цен (тарифов)» (01.13);
  - 19.22. Государственной жилищной инспекцией Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Региональный государственный жилищный надзор» (01.07.03).

#### 4. Полномочия Министерства

- Вносит на рассмотрение Губернатору Камчатского края и в Правительство Камчатского края проекты законов и иных правовых актов Камчатского края по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства.
- На основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законов Камчатского края, нормативных правовых актов Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края самостоятельно издает приказы Министерства в установленных сферах деятельности, в том числе:
  - об утверждении нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору;
  - об утверждении нормативов накопления твердых коммунальных отходов;
  - об утверждении территориальной схемы обращения с отходами в Камчатском крае, в том числе с твердыми коммунальными отходами;
  - об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг при отсутствии приборов учета;
  - об утверждении нормативов потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в многоквартирном доме;
  - об утверждении нормативов потребления коммунальных услуг при использовании земельного участка и надворных построек;
  - об утверждении нормативов технологических потерь при передаче тепловой энергии, теплоносителя по тепловым сетям, за исключением тепловых сетей, располо-

женных в поселениях, городских округах с численностью населения пятьсот тысяч человек и более;

21.8. об утверждении нормативов удельного расхода топлива при производстве тепловой энергии источниками тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более;

21.9. об утверждении нормативов запасов топлива на источниках тепловой энергии, за исключением источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии с установленной мощностью производства электрической энергии 25 мегаватт и более;

21.10. об утверждении перечня обязательных мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

21.11. об утверждении дополнительного перечня рекомендуемых мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности в отношении объектов инфраструктуры и другого имущества общего пользования, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд;

21.12. об утверждении методических указаний по разработке проектов нормативов образования отходов и лимитов на их размещение применительно к хозяйственной и (или) иной деятельности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей (за исключением субъектов малого и среднего предпринимательства), в процессе которой образуются отходы на объектах, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

22. В области жилищных отношений:

22.1. вносит предложения в Правительство Камчатского края по установлению минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае.

22.2. вносит предложения в Правительство Камчатского края по определению порядка установления необходимости проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирном доме в Камчатском крае.

22.3. вносит предложения в Правительство Камчатского края по определению порядка информирования органами местного самоуправления собственников помещений в многоквартирных домах о способах формирования фонда капитального ремонта, о порядке выбора способа формирования фонда капитального ремонта.

22.4. вносит предложения в Правительство Камчатского края по установлению порядка информирования собственников помещений в многоквартирных домах и организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, о содержании региональной программы капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах и критериях оценки состояния многоквартирных домов, на основании которых определяется очередность проведения капитального ремонта.

22.5. вносит предложения в Правительство Камчатского края по утверждению порядка и перечня случаев оказания на возвратной (или) безвозвратной основе за счет средств краевого бюджета дополнительной помощи при возникновении неотложной необходимости в проведении капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах.

22.6. выполняет функции учредителя специализированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах в Камчатском крае (регионального оператора).

23. В сфере теплоснабжения (в части отдельных полномочий):

23.1. определяет систему мер по обеспечению надежности систем теплоснабжения поселений, городских округов, в соответствии с правилами организации теплоснабжения, утвержденными Правительством Российской Федерации.

23.2. составляет топливно-энергетический баланс Камчатского края.

23.3. осуществляет мониторинг разработки и утверждения схем теплоснабжения поселений, городских округов с численностью населения менее чем пятьсот тысяч человек.

23.4. осуществляет мониторинг показателей технико-экономического состояния систем теплоснабжения (за исключением теплопотребляющих установок потребителей тепловой энергии, теплоносителя, а также источников тепловой энергии, функционирующих в режиме комбинированной выработки электрической и тепловой энергии), в том числе показателей физического износа и энергетической эффективности объектов теплоснабжения.

24. В сфере водоснабжения и водоотведения (в части отдельных полномочий):

24.1. осуществляет мониторинг показателей технико-экономического состояния систем водоснабжения и водоотведения, в том числе показателей физического износа и энергетической эффективности объектов централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, объектов нецентрализованных систем холодного и горячего водоснабжения.

24.2. осуществляет мониторинг разработки и утверждения схем водоснабжения и водоотведения.

24.3. осуществляет отдельные полномочия органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае в сфере водоснабжения и водоотведения в соответствии с Законом Камчатского края от 30.07.2015 № 60 «О перераспределении отдельных полномочий в сфере водоснабжения и водоотведения между органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае и органами государственной власти Камчатского края».

25. В области энергосбережения и повышения энергетической эффективности:

25.1. разрабатывает и реализует краевые программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

25.2. организует проведение энергетического обследования жилых домов, многоквартирных домов, помещений в которых составляют жилищный фонд Камчатского края, организует и проводит иные мероприятия, предусмотренные законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

25.4. участвует в проведении государственной политики в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории Камчатского края.

25.5. осуществляет информационное обеспечение на территории Камчатского края мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, определенных в качестве обязательных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также предусмотренных региональной программой в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

25.6. координирует мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности и контролирует их проведение краевыми государственными учреждениями, государственными унитарными предприятиями Камчатского края.

25.7. предоставляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на создание и обеспечение функционирования государственной информационной системы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, декларацию о потреблении энергетических ресурсов.

26. В области обращения с отходами:

26.1. организует и осуществляет государственную программу Камчатского края и межмуниципальные программы и проекты в области обращения с твердыми коммунальными отходами.

26.2. организует деятельность по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и захоронению твердых коммунальных отходов.

26.3. участвует в проведении мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, возникших при осуществлении деятельности в области обращения с отходами.

26.4. разрабатывает и реализует краевые программы, предусматривающие мероприятия в области обращения с отходами, в том числе с твердыми коммунальными отходами.

26.5. участвует в разработке и выполнении федеральных программ в области обращения с отходами.

26.6. участвует в проведении государственной политики в области обращения с отходами на территории Камчатского края.

26.7. участвует в организации обеспечения доступа к информации в области обращения с твердыми коммунальными отходами в пределах своих полномочий.

26.8. осуществляет прием отчетности об образовании, утилизации, обезвреживании, размещении отходов от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих хозяйственную и (или) иную деятельность на объектах III категории, подлежащих региональному государственному экологическому надзору.

26.9. участвует в определении в программе социально-экономического развития Камчатского края прогнозных показателей и мероприятий по сокращению количества твердых коммунальных отходов, предназначенных для захоронения.

26.10. вносит предложения в Правительство Камчатского края по утверждению порядка накопления твердых коммунальных отходов на территории Камчатского края (в том числе их раздельного сбора).

26.11. регулирует деятельность региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами, за исключением установления порядка проведения их конкурсного отбора.

26.12. разрабатывает территориальную схему обращения с отходами в Камчатском крае.

26.13. обеспечивает в пределах полномочий размещение информации в единой государственной информационной системе учета отходов от использования товаров (за исключением информации об осуществлении надзора в области обращения с отходами).

26.14. проводит конкурсный отбор на присвоение статуса регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами.

26.15. проводит конкурсный отбор на присвоение статуса регионального оператора по обращению с твердыми коммунальными отходами, заключает соглашения с региональным оператором по обращению с твердыми коммунальными отходами.

26.16. ведет перечень объектов размещения твердых коммунальных отходов на территории Камчатского края.

26.17. вносит предложения в Правительство Камчатского края по утверждению содержания и порядка заключения соглашения между уполномоченным органом и региональным оператором, а также условий проведения торгов на осуществление транспортирования твердых коммунальных отходов на территории Камчатского края.

27. Осуществляет мониторинг показателей технико-экономического состояния объектов электроэнергетики (за исключением объектов электроэнергетики, контроль за техническим состоянием которых осуществляется уполномоченными федеральными органами исполнительной власти), в том числе показателей физического износа и энергетической эффективности объектов электростанций.

28. Формирует перечень объектов топливно-энергетического комплекса, подлежащих категорированию, расположенных на территории Камчатского края.

29. Направляет в установленном порядке в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере топливно-энергетического комплекса, уведомления о включении объекта топливно-энергетического комплекса, которому присвоена категория по степени потенциальной опасности объекта топливно-энергетического комплекса (далее - категорированный объект), в реестр объектов топливно-энергетического комплекса, об изменении сведений о категорированном объекте, содержащихся в реестре объектов топливно-энергетического комплекса, а также об исключении категорированного объекта из реестра объектов топливно-энергетического комплекса.

30. Формирует перечень объектов водоснабжения и водоотведения, подлежащих ка-

тегорированию и ведет учет категорированных объектов водоснабжения и водоотведения, расположенных на территории Камчатского края.

31. Осуществляет предупреждение ситуаций, которые могут привести к нарушению функционирования систем жизнеобеспечения населения, и ликвидации их последствий.

32. Осуществляет формирование и ведение перечня потребителей газа в Камчатском крае, в отношении которых поставщиками газа установлена обязанность предоставления обеспечения исполнения обязательств по оплате поставляемого газа.

33. Организует исполнение обязательств Правительства Камчатского края, установленных Программой развития газоснабжения и газификации Камчатского края.

34. Организует исполнение мероприятий по развитию сети газомоторной инфраструктуры и использованию природного газа в качестве моторного топлива в Камчатском крае.

35. Организует выполнение юридическими и физическими лицами требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в ведении Министерства, осуществляет мероприятия в области противодействия терроризму в пределах своей компетенции.

36. Осуществляет полномочия в области мобилизационной подготовки и мобилизации, в том числе организует и обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию в Министерстве, а также руководит мобилизационной подготовкой подведомственных краевых государственных организаций.

37. Планирует проведение мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в установленной сфере деятельности Министерства и обеспечивает их выполнение.

38. Осуществляет полномочия в области обеспечения режима военного положения, а также организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне в соответствии с законодательством.

39. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

40. Обеспечивает защиту информации в соответствии с законодательством.

41. Осуществляет профилактику коррупционных и иных правонарушений в пределах своей компетенции.

42. Участвует в пределах своей компетенции в:

42.1. формировании и реализации государственной научно-технической политики и инновационной деятельности;

42.2. профилактике правонарушений.

43. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных краевых государственных организациях.

44. Рассматривает обращения граждан в порядке, установленном законодательством.

45. Организует профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование работников Министерства и подведомственных краевых государственных организаций.

46. Учреждает в соответствии с законодательством Камчатского края награды и поощрения Министерства в установленной сфере деятельности и награждает ими работников Министерства и других лиц.

47. Осуществляет деятельность по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства.

48. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, если такие полномочия предусмотрены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Камчатского края, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края.

5. Права и обязанности Министерства

49. Министерство имеет право:

49.1. запрашивать и получать от других государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций информацию и материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства;

49.2. привлекать для проработки вопросов, отнесенных к установленной сфере деятельности Министерства, научные и иные организации, ученых и специалистов;

49.3. создавать совещательные (коллегальные) органы (коллегии), в установленной сфере деятельности Министерства;

49.4. представлять в установленном порядке работников Министерства и подведомственных Министерству краевых учреждений и предприятий, других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере деятельности Министерства, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, наградами Камчатского края;

49.5. вести региональный кадастр отходов в Камчатском крае в порядке, утвержденном Министерством;

49.6. использовать в установленном порядке информацию, содержащуюся в банках данных исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

49.7. использовать в установленном порядке государственные информационные системы связи и коммуникации, действующие в системе исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

49.8. осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

50. Министерство обязано:

50.1. руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации и Камчатского края;

50.2. соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

50.3. размещать и обновлять не реже чем один раз в квартал в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации, информацию, включенную в государственную информационную систему в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

50.4. вести региональный кадастр отходов в Камчатском крае в порядке, утвержденном Министерством;

50.5. использовать в установленном порядке информацию, содержащуюся в банках данных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, в том числе с твердыми коммунальными отходами, на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

50.6. формировать сводную статистическую отчетность по утвержденным формам государственного статистического наблюдения, предоставляемую органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, предприятиями и организациями всех форм собственности жилищно-коммунального и топливно-энергетического комплексов Камчатского края;

50.7. учитывать культурные аспекты во всех государственных программах экономического, экологического, социального, национального развития;

50.8. выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Камчатского края

6. Организация деятельности Министерства

51. Министерство возглавляет Министр, назначаемый на должность и освобождаемый от должности губернатором Камчатского края.

Министр имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Председателем Правительства – Первым вице-губернатором Камчатского края.

52. В период временного отсутствия Министра и невозможности исполнения им своих обязанностей по причине болезни, отпуска, командировки руководство и организацию деятельности Министерства осуществляет любой из его заместителей или иное лицо, на которое в соответствии с приказом Министерства возложено исполнение обязанностей Министра.

53. Структуру Министерства утверждает Министром.

54. Министр:

54.1. осуществляет руководство Министерством и организует его деятельность на основе единоначалия;

54.2. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство полномочий и функций;

54.3. распределяет обязанности между своими заместителями путем издания приказа;

54.4. утверждает положения о структурных подразделениях Министерства;

54.5. утверждает должностные регламенты государственных гражданских служащих Министерства и должностные инструкции работников Министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края;

54.6. осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих Министерства, в том числе назначает их на должность и освобождает от должности (за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Камчатского края), и работодателя в отношении работников Министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края;

54.7. решает вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы Камчатского края, трудовыми отношениями в Министерстве в соответствии с законодательством;

54.8. утверждает штатное расписание Министерства в пределах установленных Губернатором Камчатского края фонда оплаты труда и штатной численности работников, смету расходов на обеспечение деятельности Министерства в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в краевом бюджете на соответствующий финансовый год;

54.9. вносит в Министерство финансов Камчатского края предложения по формированию краевого бюджета в части финансового обеспечения деятельности Министерства и содержания подведомственных Министерству краевых государственных организаций;

54.10. вносит в установленном порядке предложения о создании подведомственных Министерству краевых государственных организаций для реализации полномочий Министерства в установленных сферах деятельности Министерства, а также о реорганизации и ликвидации подведомственных Министерству краевых государственных организаций;

54.11. назначает на должность и освобождает от должности в установленном порядке руководителей подведомственных Министерству краевых государственных организаций, заключает и расторгает с указанными руководителями трудовые договоры;

54.12. издает и подписывает приказы по вопросам установленной сферы деятельности Министерства, а также по вопросам внутренней организации Министерства;

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

54.14. распоряжается в порядке, установленном законодательством, имуществом, закрепленным за Министерством;

54.15. осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.».

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

01.06.2021 № 208-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменения в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 437-П «Об утверждении Положения об Аппарате Губернатора и Правительства Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 437-П «Об утверждении Положения об Аппарате Губернатора и Правительства Камчатского края» изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Реализацию настоящего постановления осуществлять в пределах установленной предельной штатной численности Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края, а также бюджетных ассигнований, предусмотренных на обеспечение его деятельности в краевом бюджете на соответствующий финансовый год.

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

*Председатель Правительства -  
Первый вице-губернатор Камчатского края  
А.О. Кузнецов*

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 01.06.2021 № 208-П

«Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 437-П

Положение об Аппарате Губернатора и Правительства Камчатского края

1. Общие положения

1. Аппарат Губернатора и Правительства Камчатского края (далее – Аппарат) является исполнительным органом государственной власти Камчатского края, обеспечивающим деятельность Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, осуществляемую, в том числе, в следующих областях:

1.1. управления государственной гражданской службой Камчатского края;

1.2. кадровой политики;

1.3. реализации государственной наградной политики;

1.4. отнесения сведений к государственной тайне и их защиты (в части отдельных полномочий);

1.5. противодействия коррупции.

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

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

4. Аппарат обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

5. Аппарат по вопросам, отнесенным к его компетенции, издает приказы.

6. Аппарат обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, гербовую и иные печати, штампы и бланки со своим наименованием.

7. Финансирование деятельности Аппарата осуществляется за счет средств краевого бюджета, предусмотренных на обеспечение его деятельности.

8. Аппарат имеет имущество, необходимое для выполнения возложенных на него полномочий и функций. Имущество Аппарата является государственной собственностью Камчатского края и закрепляется за Аппаратом на праве оперативного управления.

9. Аппарат осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя и получателя средств краевого бюджета, предусмотренных на обеспечение деятельности Аппарата.

10. Аппарат осуществляет полномочия учредителя в отношении подведомственных ему краевых государственных организаций, созданных в целях обеспечения реализации полномочий Аппарата в установленной сфере деятельности.

11. Аппарат осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в установленной сфере деятельности Аппарата, в том числе заключает государственные контракты в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

12. Полное официальное наименование Аппарата: Аппарат Губернатора и Правительства Камчатского края.

Сокращенное официальное наименование Аппарата: Аппарат Губернатора и Правительства.

13. Юридический адрес (место нахождения) Аппарата: 683040, г. Петропавловск - Камчатский, пл. Ленина, 1.

Адрес электронной почты Аппарата: 41region@kamgov.ru.

2. Задачи Аппарата

14. Задачами Аппарата являются:

14.1. создание организационных условий для обеспечения реализации Губернатором Камчатского края полномочий высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, возложенных на Губернатора Камчатского края федеральными законами, Уставом Камчатского края и иными законами Камчатского края;

14.2. создание организационных условий для обеспечения реализации Правительством Камчатского края полномочий высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, установленных федеральными законами, Уставом Камчатского края и иными законами Камчатского края, а также соглашениями с федеральными органами исполнительной власти;

14.3. содействие Губернатору Камчатского края, Первому вице-губернатору Камчатского края, Председателю Правительства – Первому вице-губернатору Камчатского края в обеспечении согласованного функционирования и взаимодействия исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

14.4. организационное обеспечение мероприятий, проводимых Губернатором Камчатского края и Правительством Камчатского края;

14.5. обеспечение контроля за исполнением исполнительными органами государственной власти Камчатского края документов, в отношении которых Губернатором Камчатского края и Первым вице-губернатором Камчатского края принято решение о контроле;

14.6. правовое обеспечение деятельности Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, в том числе координация правотворческой и правоприменительной деятельности исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

14.7. обеспечение деятельности Губернатора Камчатского края по осуществлению управления государственной гражданской службой, а также по реализации кадровой и наградной политики;

14.8. обеспечение защиты государственной тайны;

14.9. организация и осуществление работы по созданию действенных механизмов в сфере противодействия коррупции, направленных на снижение уровня коррупционных проявлений в Камчатском крае;

14.10. ведение регистра муниципальных нормативных правовых актов в Камчатском крае;

14.11. обеспечение единой системы учета и рассмотрения обращений граждан, поступающих в адрес Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края;

14.12. обеспечение деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Камчатского края.

3. Полномочия Аппарата

15. Вносит на рассмотрение Губернатору Камчатского края и в Правительство Камчатского края проекты законов и иных правовых актов Камчатского края по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Аппарата.

16. На основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законов Камчатского края, постановление Губернатора Камчатского края и

17.7. осуществляет документационное и архивное обеспечение деятельности Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, Аппарата;

17.8. осуществляет организационно-протокольное обеспечение деятельности Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, а также обеспечивает участие Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края в международных и межрегиональных связях, в том числе:

17.8.1. организует обеспечение встреч, пребывания, размещения и работы по программам визитов по линии федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и по линии международного сотрудничества;

17.8.2. осуществляет в рамках международных и внешнеэкономических связей необходимые мероприятия, связанные с пребыванием в Камчатском крае иностранных делегаций по линии Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, за исключением мероприятий, осуществляемых Министерством туризма Камчатского края в соответствии с постановлением Губернатора Камчатского края;

17.9. обеспечивает осуществление контрольных полномочий Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора Камчатского края, Аппарата, в том числе:

17.9.1. осуществляет контроль исполнения должностными лицами Правительства Камчатского края, руководителями иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, не являющимися членами Правительства Камчатского края, документов, в отношении которых Губернатором Камчатского края и Первым вице-губернатором Камчатского края принято решение о контроле;

17.9.2. проводит контрольные мероприятия по поручению Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора Камчатского края;

17.10. осуществляет правовое обеспечение деятельности Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и Аппарата, в том числе:

17.10.1. обеспечивает реализацию Губернатором Камчатского края права законодательной инициативы в Законодательном Собрании Камчатского края;

17.10.2. обеспечивает официальное опубликование законов и иных нормативных правовых актов Камчатского края;

17.10.3. осуществляет проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов Камчатского края, а также лингвистической экспертизы проектов правовых актов Камчатского края;

17.10.4. обеспечивает представительство интересов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и Аппарата в судах, органах государственной власти, контрольно-надзорных органах по правовым вопросам.

18. В области управления государственной гражданской службой Камчатского края:

18.1. осуществляет задачи и функции государственного органа по управлению государственной гражданской службой Камчатского края;

18.2. формирует кадровый состав государственной гражданской службы Камчатского края для замещения должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края;

18.3. обеспечивает реализацию Губернатором Камчатского края, Председателем Правительства - Первым вице-губернатором Камчатского края полномочий по регламентации профессиональной служебной деятельности руководителей исполнительных органов государственной власти Камчатского края и их заместителей, а также руководителем Аппарата в отношении государственных гражданских служащих Аппарата и труда работников Аппарата, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края;

18.4. организует подготовку проектов правовых актов исполнительных органов государственной власти Камчатского края, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Камчатского края, ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность государственной гражданской службы Камчатского края, освобождением от замещающей должности государственной гражданской службы Камчатского края, увольнением государственного гражданского служащего Камчатского края и государственной гражданской службы Камчатского края и выходом его на пенсию за выслугу лет, а также оформление соответствующих решений Аппарата, иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края в соответствии с соглашениями о взаимодействии в сфере кадровой работы;

18.5. осуществляет оформление и выдачу служебных удостоверений лицам, замещающим государственные должности Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, государственным гражданским служащим исполнительных органов государственной власти Камчатского края и работникам исполнительных органов государственной власти Камчатского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края;

18.6. организует и обеспечивает проведение аттестации, квалификационных экзаменов государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы в исполнительных органах государственной власти Камчатского края и выделение государственных гражданских служащих Камчатского края в кадровые резервы исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

18.7. участвует в пределах своей компетенции в работе аттестационных, конкурсных комиссий, создаваемых в исполнительных органах государственной власти Камчатского края;

18.8. организует заключение договоров о целевом обучении между исполнительными органами государственной власти Камчатского края и гражданами с обязательством последующего прохождения государственной гражданской службы Камчатского края после окончания обучения в течение определенного срока;

18.9. формирует кадровый резерв на государственной гражданской службе Камчатского края Аппарата и кадровый резерв на государственной гражданской службе Камчатского края, организует работу с ними и их эффективное использование;

18.10. формирует государственный заказ на мероприятия по профессиональному развитию государственных гражданских служащих Камчатского края;

18.11. организует мероприятия, направленные на повышение престижа государственной гражданской службы Камчатского края;

18.12. осуществляет формирование и ведение реестра государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края посредством информационного ресурса государственной информационной системы Камчатского края в области государственной гражданской службы Камчатского края «Единая краевая кадровая информационная система»;

18.13. организует в пределах своей компетенции проверки достоверности представляемых гражданам персональных данных и иных сведений при поступлении на государственную гражданскую службу Камчатского края, а также оформление по установленной форме допуска к сведениям, составляющим государственную тайну;

18.14. организует проведение служебных проверок в отношении государственных гражданских служащих Аппарата, а также руководителей, заместителей руководителей иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

18.15. организует профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование лиц, замещающих государственные должности Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, работников Аппарата и работников подведомственных Аппарату организаций, государственных гражданских служащих иных государственных органов Камчатского края в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Камчатского края, взаимодействует с образовательными организациями в этой сфере в рамках договорных отношений в пределах своей компетенции;

18.16. осуществляет в пределах своих полномочий контроль за исполнением в Камчатском крае законодательства во вопросам государственной гражданской службы.

19. В области кадровой политики:

19.1. содействует Губернатору Камчатского края, Правительству Камчатского края в реализации их полномочий по решению кадровых вопросов;

19.2. проводит функциональный анализ деятельности исполнительных органов государственной власти Камчатского края и подготавливает предложения по изменению предельной штатной численности этих органов;

19.3. разрабатывает предложения по изменению численности краевых государственных организаций, созданных (в том числе путем реорганизации) в рамках оптимизации функций и штатной численности исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

19.4. исполняет функции координатора Краевого кадрового проекта «Команда развития Камчатского края»;

19.5. исполняет функции органа, уполномоченного на проведение оценки эффективности деятельности лиц, замещающих государственные должности Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, государственных гражданских служащих Камчатского края, замещающих должности руководителей исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

19.6. обеспечивает проведение оценки должностных профилей и создание психологического делового портрета кандидатов на должности руководителей, заместителей руководителей исполнительных органов государственной власти Камчатского края (диагностика деловых и личностных качеств);

19.7. организует прохождение стажировки молодых специалистов в системе исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

19.8. организует прохождение практики студентов образовательных организаций высшего образования в системе исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

19.9. осуществляет формирование и ведение:

19.9.1. базы данных перспективных специалистов и управленцев Камчатского края посредством сервисов информационного ресурса кадровый портал «Команда развития Камчатского края»;

19.9.2. информационного ресурса федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в части размещения и поддержания в актуальном состоянии сведений о лицах, рекомендованных Губернатором Камчатского края для включения в федеральный резерв управленческих кадров, а также информации о вакантных должностях государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края.

20. В области реализации государственной наградной политики:

20.1. содействует Губернатору Камчатского края в реализации наградной политики в Камчатском крае, в том числе по вопросам награждения наградами Камчатского края, наградами и поощрениями Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края;

20.2. организует работу по подготовке и оформлению документов по представлению к награждению государственным наградами Российской Федерации, наградами Камчатского края и наградами (поощрениями) Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края, Аппарата;

20.3. подготавливает проекты правовых актов и иных документов Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края по вопросам согласования награждения наградами Российской Федерации, награждения наградами Камчатского края, наградами (поощрениями) Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края, Аппарата;

20.4. осуществляет контроль за соблюдением в Камчатском крае законодательства о наградах.

21. В области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты (в части отдельных полномочий):

21.1. обеспечивает защиту государственной тайны и контроль за соблюдением режима секретности в Правительстве Камчатского края и иных исполнительных органах государственной власти Камчатского края, не имеющих в своем составе режимно-секретных подразделений;

21.2. организует во взаимодействии с обладателями объектов информатизации, на которых обрабатывается (циркулирует) информация, составляющая государственную тайну, осуществляет (с привлечением - лицензиатов ФСБ России и ФСТЭК России) контроль эффективности принимаемых мер по защите данной информации в Правительстве Камчатского края и иных исполнительных органах государственной власти Камчатского края, не имеющих в своем составе режимно-секретных подразделений;

21.3. обеспечивает в пределах своей компетенции проведение проверочных мероприятий в отношении граждан, допускаемых к государственной тайне в системе исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

21.4. реализует предусмотренные законодательством меры по ограничению прав граждан и представлению социальных гарантий лицам, имеющим либо имевшим доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, в системе исполнительных органов государственной власти Камчатского края.

22. Осуществляет организационное и материально-техническое обеспечение деятельности органа Камчатского края по профилировке коррупционных и иных правонарушений, к задачам и функциям которого относятся:

22.1. реализация федерального законодательства о противодействии коррупции, разработка и реализация законодательства Камчатского края о противодействии коррупции, в том числе подготовка предложений Губернатору Камчатского края об основных направлениях и мероприятиях по противодействию коррупции в Камчатском крае и обеспечение осуществления иных полномочий Губернатора Камчатского края в области противодействия коррупции;

22.2. формировании лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, государственных гражданских служащих Камчатского края, замещающих муниципальные должности в Камчатском крае, муниципальных служащих в Камчатском крае и граждан нетерпимости к коррупционному поведению;

22.3. осуществление профилактики коррупционных правонарушений в Правительстве Камчатского края, иных исполнительных органах государственной власти Камчатского края, краевых государственных учреждениях, организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Камчатского края;

22.4. осуществление контроля за соблюдением лицами, замещающими государственные должности Камчатского края (за исключением лиц, замещающих государственные должности Камчатского края в Законодательном Собрании Камчатского края и мировых судей в Камчатском крае), государственными гражданскими служащими Камчатского края и лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в краевых государственных учреждениях, организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Камчатского края, запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

22.5. обеспечение соблюдения лицами, замещающими должности, указанные в пункте 1 части 5 статьи 4 Закона Камчатского края от 28.05.2013 № 242-О представлении сведений о расходах лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и иных лиц и об отдельных вопросах осуществления контроля за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности Камчатского края, и иных лиц их доходам», требований законодательства Российской Федерации о контроле за расходами, а также иных антикоррупционных норм.

23. Организует и ведет Регистр муниципальных нормативных правовых актов в Камчатском крае, в том числе:

23.1. вносит сведения в базу данных Регистра муниципальных нормативных правовых актов в Камчатском крае, выполняет формирование и ведение дел архивного фонда муниципальных нормативных правовых актов;

23.2. проводит юридическую экспертизу муниципальных нормативных правовых актов в Камчатском крае, на предмет их соответствия Конституции Российской Федерации, федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, Уставу Камчатского края, законам и иным нормативным правовым актам Камчатского края, Уставу муниципального образования.

24. Обеспечивает организацию работы с обращениями граждан, поступающими в адрес Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, в том числе:

24.1. обеспечивает личный прием граждан Губернатором Камчатского края, Первым вице-губернатором Камчатского края, Председателем Правительства - Первым вице-губернатором Камчатского края, Вице-губернатором Камчатского края, заместителями Председателя Правительства Камчатского края;

24.2. обеспечивает рассмотрение устных и письменных запросов граждан о предоставлении информации, касающейся деятельности Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края;

24.3. осуществляет информационно-статистическое, аналитическое и методическое обеспечение деятельности Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края по вопросам, связанным с рассмотрением обращений граждан.

25. Осуществляет организационное обеспечение деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при Правительстве Камчатского края.

26. Обеспечивает реализацию полномочий в сфере внедрения и развития системы управления проектами в Камчатском крае.

27. Участвует в обеспечении профессионального образования и дополнительного профессионального образования лиц, замещающих выборные муниципальные должности в Камчатском крае.

28. Осуществляет прием на работу помощников сенаторов Российской Федерации по работе в Камчатском крае и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по работе на территории Камчатского края, заключает с указанными работниками срочные трудовые договоры.

29. Осуществляет материальное обеспечение деятельности помощников сенаторов Российской Федерации по работе в Камчатском крае и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по работе на территории Камчатского края за счет средств, перечисляемых соответственно Советом Федерации Российской Федерации, Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации на счет Аппарата.

30. Организует выполнение юридическими и физическими лицами требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в ведении Аппарата, осуществляет мероприятия в области противодействия терроризму и экстремистской деятельности в пределах своей компетенции.

31. Осуществляет полномочия в области мобилизационной подготовки и мобилизации, в том числе организует и обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию в Аппарате, а также руководит мобилизационной подготовкой подведомственных краевых государственных организаций.

32. Планирует проведение мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в установленной сфере деятельности Аппарата и обеспечивает их выполнение.

33. Осуществляет полномочия в области обеспечения режима военного положения, а также организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне в соответствии с законодательством.

34. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

35. Обеспечивает защиту информации в соответствии с законодательством.

36. Осуществляет профилактику коррупционных и иных правонарушений в пределах своей компетенции.

37. Участвует в пределах своей компетенции в:

37.1. формировании и реализации государственной научно-технической политики и инновационной деятельности;

37.2. профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

37.3. профилактике правонарушений.

38. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных краевых государственных организациях.

39. Рассматривает обращения граждан в порядке, установленном законодательством.

40. Учреждает в соответствии с законодательством Камчатского края награды и поощрения Аппарата в установленной сфере деятельности и награждает ими работников Аппарата и других лиц;

41. Осуществляет деятельность по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Аппарата.

42. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Камчатского края, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края.

43. Осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.».

4. Права и обязанности Аппарата

43. Аппарат имеет право:

43.1. запрашивать и получать от других государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций информацию и материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Аппарата;

43.2. использовать в установленном порядке информацию, содержащуюся в банках данных исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

43.3. использовать в установленном порядке государственные информационные системы связи и коммуникации, действующие в системе исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

43.4. запрашивать и получать от исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае информацию об исполнении контролируемых решений (поручений);

43.5. направлять исполнительным органам государственной власти Камчатского края, органам местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае поручения по вопросам обеспечения исполнения поручений Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края, создавать для осуществления этой работы соответствующие комиссии и рабочие группы;

43.6. возвращать исполнительным органам государственной власти Камчатского края представляемые ими с нарушением установленного порядка проекты документов для доработки и надлежащего оформления;

43.7. направлять документы по вопросам, не требующим решения Губернатора Камчатского края или Правительства Камчатского края, на рассмотрение соответствующим исполнительным органам государственной власти Камчатского края;

43.8. разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию Аппарата;

43.9. создавать координационные, совещательные и экспертные органы (советы, комиссии, группы) в установленной сфере деятельности Аппарата;

43.10. привлекать для решения вопросов, отнесенных к сфере деятельности Аппарата, научные и иные организации, ученых и специалистов, работников иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края и подведомственных им организаций;

43.11. проводить конференции, совещания, семинары по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности Аппарата с привлечением представителей других исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, общественных объединений и иных организаций;

43.12. требовать от работников иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, допущенных к работе со сведениями, составляющими государ-

ственную тайну, точного выполнения установленного порядка обращения с секретной информацией и информацией с ограниченным доступом, специальными телеграммами и документами;

43.13. контролировать работников иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края в части выполнения требований по защите государственной тайны и информации с ограниченным доступом;

43.14. давать разъяснения по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности Аппарата;

43.15. учреждать в установленном порядке награды и поощрения Аппарата, устанавливая порядок награждения ими работников Аппарата и других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере деятельности Аппарата;

43.16. представлять в установленном порядке работников Аппарата и подведомственных организаций к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Камчатского края, к наградам (поощрениям) Законодательного Собрания Камчатского края, Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края;

43.17. осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

44. Аппарат обязан:

44.1. руководствоваться в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Камчатского края;

44.2. соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

44.3. учитывать культурные аспекты во всех государственных программах экономического, экологического, социального, национального развития.

5. Организация деятельности Аппарата

45. Аппарат возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Камчатского края.

Руководитель имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности руководителем Аппарата.

46. В период временного отсутствия руководителя и невозможности исполнения им своих обязанностей по причине болезни, отпуска, командировки руководство и организацию деятельности Аппарата осуществляет любой из его заместителей или иное лицо, на которое в соответствии с приказом Аппарата возложено исполнение обязанностей руководителя.

47. Структура Аппарата утверждается руководителем Аппарата.

48. Руководитель:

48.1. осуществляет руководство Аппаратом и организует его деятельность на основе единоначалия;

48.2. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Аппарат полномочий и функций;

48.3. распределяет обязанности между своими заместителями путем издания приказа;

48.4. утверждает положения о структурных подразделениях Аппарата (за исключением положений о структурных подразделениях Аппарата, которые утверждаются Губернатором Камчатского края, в том числе о структурных подразделениях Аппарата, осуществляющих задачи и функции органа Камчатского края по профилактике коррупционных и иных правонарушений, полномочия в области отнесения сведений к государственной тайне и их защиты, использования специальной документальной связи);

48.5. утверждает должностные регламенты государственных гражданских служащих Аппарата и должностные инструкции работников Аппарата, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края;

48.6. осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих Аппарата, в том числе назначает их на должность и освобождает от должности (за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Камчатского края), и работодателем в отношении работников Аппарата, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края;

48.7. осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края в случаях, установленных нормативными правовыми актами Камчатского края;

48.8. решает вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы Камчатского края, трудовыми отношениями в Аппарате в соответствии с законодательством;

48.9. утверждает штатное расписание Аппарата в пределах установленных Губернатором Камчатского края фонда оплаты труда и штатной численности работников, смету расходов на обеспечение деятельности Аппарата в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в краевом бюджете на соответствующий финансовый год;

48.10. осуществляет прием на работу помощников сенаторов Российской Федерации по работе в Камчатском крае и депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по работе на территории Камчатского края, заключает с указанными работниками срочные трудовые договоры;

48.11. вносит в Министерство финансов Камчатского края предложения по формированию краевого бюджета в части финансового обеспечения деятельности Аппарата и содержания подведомственных ему краевых государственных организаций;

48.12. вносит в установленном порядке предложения о создании краевых государственных организаций для реализации полномочий в установленной сфере деятельности Аппарата, а также реорганизации и ликвидации подведомственных ему краевых государственных организаций;

48.13. назначает на должность и освобождает от должности в установленном порядке руководителей подведомственных Аппарату краевых государственных организаций, заключает и расторгает с указанными руководителями трудовые договоры;

48.14. издает и подписывает приказы по вопросам установленной сферы деятельности Аппарата, а также по вопросам внутренней организации Аппарата;

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

48.16. распоряжается в порядке, установленном законодательством, имуществом, закрепленным за Аппаратом;

48.17. осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.».

48.18. осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.».

48.19. осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.».

48.20. осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.».

48.21. осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.».

48.22. осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.».

48.23. осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.».

48.24. осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.».

48.25. осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.».

48.26. осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.».

48.27. осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.».

48.28. осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.».

48.29. осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.».

48.30. осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.».

48.31. осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.».

48.32. осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.».

48.33. осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.».

настоящим Положением.

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

7. Министерство обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленных областях деятельности.

8. Министерство по вопросам, отнесенным к его компетенции, издает приказы.

9. Министерство обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, гербовую и иные печати, штампы и бланки со своим наименованием.

10. Финансирование деятельности Министерства осуществляется за счет средств краевого бюджета, предусмотренных на обеспечение его деятельности, в том числе за счет субвенций, поступающих из федерального бюджета.

11. Министерство имеет имущество, необходимое для выполнения возложенных на него полномочий и функций. Имущество Министерства является государственной собственностью Камчатского края и закрепляется за Министерством на праве оперативного управления.

12. Министерство осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя и получателя средств краевого бюджета, предусмотренных на обеспечение деятельности Министерства.

13. Министерство осуществляет полномочия учредителя в отношении подведомственных ему краевых государственных организаций, созданных в целях обеспечения реализации полномочий Министерства в установленных областях деятельности.

14. Министерство осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в установленных областях деятельности Министерства, в том числе заключает государственные контракты в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

15. Полное официальное наименование Министерства: Министерство строительства и жилищной политики Камчатского края.

Сокращенное официальное наименование Министерства: Минстрой Камчатского края.

16. Юридический адрес (место нахождения) Министерства: 683032, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 19.  
Адрес электронной почты Министерства: minstroy@kamgov.ru.

## 2. Задачи Министерства

17. Совершенствование градостроительства и системы расселения, повышения качества градостроительных решений и архитектурного проектирования в целях создания благоприятных условий для жизнедеятельности населения Камчатского края.

18. Обеспечение территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

19. Обеспечение доступным и комфортным жильем населения Камчатского края, организация работы по формированию рынка доступного жилья, соответствующего стандартам экономического класса и отвечающего требованиям безопасности и экологичности.

20. Развитие системы ипотечного жилищного кредитования на территории Камчатского края.

21. Реализация комплекса мер по ликвидации аварийного жилищного фонда на территории Камчатского края и снижение доли жилищного фонда, требующего капитального ремонта.

## 3. Функции Министерства

22. Министерство несет ответственность за осуществление следующих функций государственного управления:

22.1. управление строительством и архитектурой (01.06);  
22.1.1. управление градостроительством и архитектурной деятельностью (01.06.01);  
22.1.2. управление строительством, реконструкцией (01.06.02);  
22.1.3. управление обеспечением прав граждан на жилище (01.07).

23. Министерство взаимодействует с:

23.1. Министерством экономического развития и торговли Камчатского края при осуществлении следующих функций:

23.1.1. социально-экономическое программирование (01.01.01);

23.1.2. управление в области инновационной деятельности (01.16);

23.2. Министерством цифрового развития Камчатского края при осуществлении функции - управление цифровой трансформацией и информатизацией (01.10.01);

23.3. Министерством финансов Камчатского края при осуществлении функции - управление государственным финансами (02.01);

23.4. Министерством труда и развития кадрового потенциала Камчатского края при осуществлении следующих функций:

23.4.1. регулирование отношений в сфере труда, занятости, трудовой миграции (01.11.01);

23.4.2. региональный государственный контроль (надзор) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты (01.11.02);

23.5. Министерством специальных программ Камчатского края при осуществлении функции - управление в области гражданской обороны, мобилизационной подготовки и мобилизации (06.01);

23.6. Министерством жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края при осуществлении следующих функций:

23.6.1. управление в сфере жилищно-коммунального хозяйства (01.08);

23.6.2. управление энергетикой (01.02.01);

23.7. Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края при осуществлении следующих функций:

23.7.1. управление жилищным фондом, находящимся в собственности Камчатского края (01.07.01);

23.7.2. управление имуществом и земельными ресурсами (03.01);

23.8. Министерством развития гражданского общества, молодежи и информационной политики Камчатского края при осуществлении функции -управление социально-ориентированной деятельностью (01.01.04);

23.9. Инспекцией государственного строительного надзора Камчатского края при осуществлении следующих функций:

23.9.1. региональный государственный строительный надзор (01.06.05);

23.9.2. региональный государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (01.06.04);

23.10. Государственной жилищной инспекцией Камчатского края при осуществлении функции - региональный государственный жилищный надзор (01.07.03);

23.11. Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края при осуществлении функции - управление в области использования природных ресурсов и охраны окружающей среды (05.01);

23.12. Министерством инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края при осуществлении функции -управление инвестиционной деятельностью (01.12);

23.13. Службой охраны объектов культурного наследия Камчатского края при осуществлении функции - сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, находящегося в собственности Камчатского края, государственная охрана объектов культурного наследия (04.03.02);

23.14. Министерством здравоохранения Камчатского края при осуществлении функции - управление в сфере здравоохранения (04.01);

23.15. Министерством образования Камчатского края при осуществлении функции - управление в сфере образования (04.02);

23.16. Министерством культуры Камчатского края при осуществлении функции - управление в сфере культуры (04.03);

23.17. Министерством сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края при осуществлении функции - управление сельским хозяйством (01.05);

23.18. Министерством спорта Камчатского края при осуществлении функции - управление в сфере физической культуры и спорта (04.05);

23.19. Министерством по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края при осуществлении функции -управление территориальным развитием (01.01.02);

23.20. Агентством записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края при осуществлении функции - управление в области архивного дела (01.10.03).

## 4. Полномочия Министерства

24. Вносит на рассмотрение Губернатору Камчатского края и в Правительство Камчатского края проекты законов и иных правовых актов Камчатского края по вопросам, относящимся к установленным областям деятельности Министерства.

25. На основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законов Камчатского края, нормативных правовых актов Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края самостоятельно издает приказы в установленных областях деятельности, в том числе:

25.1. об образовании архитектурно-градостроительного совета Камчатского края;

25.2. об утверждении порядка формирования и утверждения сводного списка граждан -получателей государственных жилищных сертификатов в планируемом году в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710;

25.3. об утверждении порядка оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710;

25.4. об утверждении порядка ведения реестра выданных государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710;

25.5. об определении в соответствии с федеральными законами порядка использования земельных участков на которые действие градостроительных регламентов не распространяется или для которых градостроительные регламенты не устанавливаются;

25.6. об утверждении документации по планировке территории, предусматривающей

размещение объекта местного значения муниципального района, городского округа в Камчатском крае, финансирование строительства, реконструкции которого осуществляется полностью за счет средств местного бюджета муниципального района, городского округа в Камчатском крае и размещение которого планируется на территориях двух и более муниципальных районов, городских округов в Камчатском крае, имеющих общую границу, в случае, предусмотренном частью 42 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

26. В области архитектурной деятельности:  
26.1. организует в пределах своей компетенции реализацию основных направлений государственной политики в области архитектуры и градостроительства;

26.2. участвует в реализации комплексного развития территорий в целях жилищного строительства в муниципальных образованиях в Камчатском крае;

26.3. участвует в разработке, рассмотрении и реализации государственных программ социально-экономического развития Камчатского края, содержащих вопросы архитектуры, градостроительства, строительства, реконструкции, модернизации жилого фонда;

26.4. обеспечивает разработку градостроительной и проектной документации на архитектурные объекты и научные исследовательские работы, финансируемые за счет средств краевого бюджета и внебюджетных фондов, а также рассматривает и согласовывает градостроительную и проектную документацию, разрабатываемую за счет иных источников финансирования;

26.5. осуществляет в пределах своей компетенции рассмотрение и согласование проектов охраны зон памятников природы, истории, культуры и ландшафтной архитектуры, городского дизайна, проектов реставрации памятников архитектуры, истории и культуры, имеющих федеральное (общероссийское) и региональное значение, и контролирует их реализацию;

26.6. осуществляет взаимодействие с соответствующими исполнительными органами государственной власти Камчатского края и заинтересованными организациями, направленное на развитие архитектурного искусства, охрану произведений архитектуры, памятников истории и культуры, природных ландшафтов, а также на обеспечение реконструкции районов исторической застройки;

26.7. вносит предложения в Правительство Камчатского края о проведении предпроектных исследований и конкурсов на архитектурные проекты и градостроительную документацию, а также организует проведение этих конкурсов по объектам, финансируемым за счет бюджета Камчатского края и внебюджетных фондов;

26.8. осуществляет координацию работ в сфере инженерно-строительных изысканий, в том числе по сейсмическому микрозонированию и инженерной защите от опасных геологических процессов;

26.9. осуществляет координацию деятельности органов архитектуры и градостроительства муниципальных образований в Камчатском крае;

26.10. координирует работу подведомственных научно-исследовательских и проектно-исследовательских организаций в области архитектуры и градостроительства;

26.11. осуществляет ведение сводного регистра жилых домов, строящихся на территории Камчатского края, включая пригодные для постоянного проживания жилые здания, расположенные на территориях дачных поселений и садовых товариществ;

26.12. осуществляет единую политику в сфере инженерно-строительных изысканий.

27. В области градостроительной деятельности:

27.1. осуществляет переданные Российской Федерацией полномочия:

27.1.1. организует и проводит государственную экспертизу проектной документации, государственную экспертизу результатов инженерных изысканий, за исключением указанной в пункте 51 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации государственной экспертизы проектной документации, государственной экспертизы результатов инженерных изысканий, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации»;

27.1.2. осуществляет контроль за соблюдением органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае законодательства о градостроительной деятельности;

27.2. вносит предложения в Правительство Камчатского края по согласованию схемы территориального планирования Камчатского края;

27.3. вносит предложения в Правительство Камчатского края по утверждению документации по планировке территории для размещения объектов капитального строительства регионального значения;

27.4. вносит предложения в Правительство Камчатского края по региональным нормативам градостроительного проектирования;

27.5. выдает разрешения на строительство объекта капитального строительства в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;

27.6. в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, направляет уведомления:

27.6.1. о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление) в планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

27.6.2. о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

27.6.3. о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках;

27.7. вносит предложения в Правительство Камчатского края по утверждению документов территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации;

27.8. вносит предложения в Правительство Камчатского края по утверждению документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

27.9. вносит предложения в Правительство Камчатского края по согласованию проектов схем территориального планирования муниципальных районов, проектов генеральных планов поселений, городских округов, проектов правил землепользования и застройки в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

27.10. осуществляет создание и эксплуатацию государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, в том числе ведение таких информационных систем в части, касающейся осуществления градостроительной деятельности на территориях двух и более муниципальных районов, городских округов;

27.11. вносит предложения в Правительство Камчатского края для принятия решений о комплексном развитии территорий в Камчатском крае в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

27.12. вносит предложения в Правительство Камчатского края о внесении изменений в схему территориального планирования Камчатского края;

27.13. вносит предложения в Правительство Камчатского края о внесении изменений в схемы территориального планирования Российской Федерации;

27.14. обеспечивает подготовку сводного заключения Правительства Камчатского края на проект схемы территориального планирования Российской Федерации;

27.15. вносит предложения в Правительство Камчатского края о согласовании проектов схем территориального планирования Российской Федерации до их утверждения;

27.16. направляет уведомление об обеспечении доступа к проекту схемы территориального планирования Российской Федерации и материалам по его обоснованию в информационную систему территориального планирования в органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, на территориях которых планируются размещение объектов федерального значения или на окружающую среду на территориях которых могут оказать негативное воздействие планируемые для размещения объекты федерального значения;

27.17. организует подготовку проекта схемы территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации;

27.18. вправе представлять предложения в органы местного самоуправления муниципальных районов в Камчатском крае о внесении изменений в схему территориального планирования муниципальных районов;

27.19. вправе представлять предложения главе местной администрации поселения, главе местной администрации городского округа о внесении изменений в генеральный план поселения, генеральный план городского округа;

27.20. вносит предложения в Правительство Камчатского края об организации совместной подготовки проектов документов территориального планирования в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

27.21. направляет по предложению заинтересованных исполнительных органов государственной власти Камчатского края предложения о внесении изменений в правила землепользования и застройки в случаях, если правила землепользования и застройки могут воспрепятствовать функционированию, размещению объектов капитального строительства регионального значения;

27.22. направляет главе поселения, главе городского округа требование о внесении изменений в правила землепользования и застройки в целях обеспечения размещения предусмотренных документами территориального планирования края объектов регионального значения (за исключением линейных объектов) в случае, если правилами землепользования и застройки не обеспечена в соответствии с частью 31 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации возможность размещения указанных объектов;

27.23. организует проведение государственной экспертизы проектной документации и государственной экспертизы результатов инженерных изысканий;

27.24. выдает разрешение на ввод объекта в эксплуатацию в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации.

28. Выдает разрешение на создание искусственного земельного участка на водном объекте, находящемся в федеральной собственности, или его части в случае, если создается искусственный земельный участок на водном объекте, который находится в федеральной собственности и расположен на территории субъекта Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1 и 2 части 2 статьи 5 Федерального закона от 19.07.2011 № 246-ФЗ «Об искусственных земельных участках, созданных на водных объектах, находящихся в федеральной собственности, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

29. Утверждает документацию по планировке территории в планируемых границах искусственного земельного участка, созданного на водных объектах, в случае, если Министерство является инициатором создания искусственного земельного участка, либо в случае, если инициатором создания искусственного земельного участка является физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, или юридическое лицо.

30. Вносит предложения в Правительство Камчатского края по утверждению документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более муниципальных районов, муниципального и городских округов в Камчатском крае, за исключением случаев, указанных в частях 2, 32 и 41 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

31. Вносит предложения в Правительство Камчатского края по согласованию проектов схем территориального планирования субъектов Российской Федерации, имеющих общую границу с Камчатским краем, обеспечивших подготовку проектов таких схем территориального планирования, в случаях, предусмотренных Градостроительным ко-

дексом.

32. Вносит предложения в Правительство Камчатского края по согласованию проектов схем территориального планирования муниципальных районов в Камчатском крае, проектов генеральных планов поселений в Камчатском крае и проектов генеральных планов городских (муниципальных) округов в Камчатском крае в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации (за исключением проектов генеральных планов поселений в Камчатском крае и проектов генеральных планов городских округов в Камчатском крае, подготовленных применительно к территориям исторических поселений, имеющих особое значение для истории и культуры Камчатского края, в соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»).

33. В области жилищных отношений:

33.1. вносит предложения в Правительство Камчатского края об установлении:

33.1.1. порядка предоставления жилых помещений специализированного жилищного фонда Камчатского края;

33.1.2. порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, и стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи и подлежащего налогообложению, в целях признания граждан малоимущими и предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

33.1.3. порядка определения дохода граждан и постоянно проживающих совместно с ними членов их семей и стоимости подлежащего налогообложению их имущества в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

33.1.4. порядка установления максимального размера дохода граждан и постоянно проживающих совместно с ними членов их семей и стоимости подлежащего налогообложению их имущества в целях признания граждан нуждающимися в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

33.1.5. порядка предоставления по договорам социального найма установленным соответствующим законом Камчатского края категориям граждан жилых помещений жилищного фонда Камчатского края;

33.1.6. порядка ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

33.1.7. порядка управления наемными домами, все помещения в которых находятся в собственности Камчатского края;

33.2. осуществляет взаимодействие с органами государственной власти Камчатского края в отношении которых Министерство является наймодателем, с внесением информации в модуль учета начислений в «электронный бюджет» и Государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ).

34. Готовит заявку на предоставление финансовой помощи за счет средств Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства в пределах уста-новленного для края лимита.

35. Предоставляет жилые помещения жилищного фонда Камчатского края по договорам социального найма и договорам найма жилого помещения, в том числе заключает договоры социального найма (найма) о предоставлении жилого помещения жилищного фонда Камчатского края, иным категориям граждан, признанных нуждающимися в жилых помещениях.

36. Осуществляет переданные Российской Федерацией полномочия:

36.1. обеспечивает жилыми помещениями категории граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах»;

36.2. обеспечивает жилыми помещениями инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, нуждающихся в улучшении жилищных условий, вставших на учет до 1 января 2005 года, в соответствии с Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

36.3. обеспечивает жилыми помещениями граждан, уволенных с военной службы, и приравненных к ним лиц, в соответствии с Федеральным законом от 28.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

37. Осуществляет постановку на учет граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей», и определяет размер жилищных субсидий.

38. Осуществляет постановку на учет граждан, имеющих право на получение жилищных субсидий в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2011 № 211-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из закрывающихся населенных пунктов в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», и определяет размер жилищных субсидий.

39. Осуществляет постановку на учет, оформление и выдачу государственных жилищных сертификатов гражданам, имеющим право на получение социальной выплаты (жилищной субсидии) для приобретения жилого помещения в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2017 № 1710, в порядке, установленном Правилами выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2006 № 155.

40. Предоставляет социальную выплату на строительство или приобретение жилого помещения в собственность гражданам, имеющим в составе семьи не менее 4-х детей или не менее 5-х одновременно рожденных детей в возрасте до 18-ти лет, одиноком матерям (отцам), воспитывающим не менее 3-х детей в возрасте до 18-ти лет, проживающим в Камчатском крае не менее пяти лет и признанным по основаниям, установленным статьей 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, нуждающимися в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

41. Предоставляет социальную выплату на строительство или приобретение жилого помещения в собственность гражданам, имеющим в составе семьи детей-инвалидов (за исключением граждан, которые обеспечиваются жилыми помещениями в соответствии с частью второй статьи 17 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), признанными нуждающимися в жилых помещениях жилищного фонда Камчатского края, предоставляемых по договорам социального найма.

42. Предоставляет учителям общеобразовательных учреждений в Камчатском крае в возрасте до 35 лет (включительно) социальные выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) на приобретение жилого помещения в Камчатском крае, предоставляемому кредитными организациями и иными организациями, реализующими программы ипотечного жилищного кредитования (заимствования) в Камчатском крае;

43. Предоставляет отдельным категориям граждан Российской Федерации, проживающих в Камчатском крае, социальные выплаты на уплату первоначального взноса по ипотечному жилищному кредиту (займу) на строительство или приобретение жилого помещения в Камчатском крае, предоставляемому кредитными и иными организациями, реализующими программы ипотечного жилищного кредитования (заимствования) в Камчатском крае.

44. Организует выполнение юридическими и физическими лицами требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в ведении Министерства, осуществляет мероприятия в области противодействия терроризму и экстремистской деятельности в пределах своей компетенции.

45. Осуществляет полномочия в области мобилизационной подготовки и мобилизации, в том числе организует и обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию в Министерстве, а также руководит мобилизационной подготовкой подведомственных краевых государственных организаций.

46. Планирует проведение мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в установленной области деятельности Министерства и обеспечивает их выполнение.

47. Осуществляет полномочия в области обеспечения режима военного положения, а также организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне в соответствии с законодательством.

48. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

49. Обеспечивает защиту информации в соответствии с законодательством.

50. Осуществляет профилактику коррупционных и иных правонарушений в пределах своей компетенции.

51. Участвует в пределах своей компетенции в:

51.1. формировании и реализации государственной научно-технической политики и инновационной деятельности;

51.2. профилактике правонарушений.

52. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных краевых государственных организациях.

53. Рассматривает обращения граждан в порядке, установленном законодательством.

54. Организует профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование работников Министерства и подведомственных краевых государственных организаций.

55. Осуществляет деятельность по комплектованию



ности Министерства;

57.6. использовать в установленном порядке информацию, содержащуюся в банках данных исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

57.7. использовать в установленном порядке государственные информационные системы связи и коммуникации, действующие в системе исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

57.8. осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

58. Министерство обязано:

58.1. руководствоваться в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Камчатского края;

58.2. соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

58.3. предоставлять по запросу органа, осуществляющего контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности, необходимые для осуществления контроля документы и материалы;

58.4. учитывать культурные аспекты во всех государственных программах экономического, экологического, социального, национального развития.

#### 6. Организация деятельности Министерства

59. Министерство возглавляет Министр, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Камчатского края.

Министр имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Председателем Правительства - Первым вице - губернатором Камчатского края.

60. В период временного отсутствия Министра и невозможности исполнения им своих обязанностей по причине болезни, отпуска, командировки руководство и организацию деятельности Министерства осуществляет любой из его заместителей или иное лицо, на которое в соответствии с приказом Министерства возложено исполнение обязанностей Министра.

61. Структура Министерства утверждается Губернатором Камчатского края.

62. Министр:

62.1. осуществляет руководство Министерством и организует его деятельность на основе единоначалия;

62.2. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство полномочий и функций;

62.3. распределяет обязанности между своими заместителями путем издания приказа;

62.4. утверждает положения о структурных подразделениях Министерства;

62.5. утверждает должностные регламенты государственных гражданских служащих Министерства и должностные инструкции работников Министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края;

62.6. осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих Министерства, в том числе назначает на должность и освобождает от должности (за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Камчатского края), и работодателя в отношении работников Министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края;

62.7. решает вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы Камчатского края, трудовыми отношениями в Министерстве в соответствии с законодательством;

62.8. утверждает штатное расписание Министерства в пределах установленных Губернатором Камчатского края фонда оплаты труда и штатной численности работников, смету расходов на обеспечение деятельности Министерства в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в краевом бюджете на соответствующий финансовый год;

62.9. вносит в Министерство финансов Камчатского края предложения по формированию краевого бюджета в части финансового обеспечения деятельности Министерства и содержания подведомственных Министерству краевых государственных организаций;

62.10. вносит в установленном порядке предложения о создании подведомственных краевых государственных организаций для реализации полномочий в установленных областях деятельности Министерства, а также реорганизации и ликвидации подведомственных ему краевых государственных организаций;

62.11. назначает на должность и освобождает от должности в установленном порядке руководителей подведомственных Министерству краевых государственных организаций, заключает и расторгает с указанными руководителями трудовые договоры;

62.12. издает и подписывает приказы по вопросам установленной сферы деятельности Министерства, а также по вопросам внутренней организации Министерства;

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

62.14. распоряжается в порядке, установленном законодательством, имуществом, закрепленным за Министерством;

62.15. осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.»,

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

01.06.2021 № 210-П

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменения в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 21.07.2017 № 285-П «Об утверждении Положения о Службе охраны объектов культурного наследия Камчатского края»**

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 21.07.2017 № 285-П «Об утверждении Положения о Службе охраны объектов культурного наследия Камчатского края» изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Реализацию настоящего постановления осуществлять в пределах установленной предельной штатной численности Службы охраны объектов культурного наследия Камчатского края, а также бюджетных ассигнований, предусмотренных на обеспечение его деятельности в краевом бюджете на соответствующий финансовый год.

Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

*Председатель Правительства -  
Первый вице-губернатор Камчатского края  
А.О. Кузнецов*

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 01.06.2021 № 210-П

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

#### Положение о Службе охраны объектов культурного наследия Камчатского края

##### 1. Общие положения

1. Служба охраны объектов культурного наследия Камчатского края (далее - Служба) является исполнительным органом государственной власти Камчатского края, осуществляющим на территории Камчатского края проведение государственной политики, выработку и реализацию региональной политики, нормативное правовое регулирование, надзор, иные правоприменительные функции, а также переданные Российской Федерацией полномочия в соответствующей сфере деятельности.

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

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

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

5. Служба обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

6. Служба по вопросам, отнесенным к ее компетенции издает приказы.

7. Служба обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, гербовую и иные печати, штампы и бланки со своим наименованием.

8. Финансирование деятельности Службы осуществляется за счет средств краевого бюджета, предусмотренных на обеспечение его деятельности, в том числе за счет субвенций, поступающих из федерального бюджета.

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

10. Служба осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя и получателя средств краевого бюджета, предусмотренных на обеспечение деятельности Службы.

11. Служба осуществляет полномочия учредителя в отношении подведомственных краевых государственных организаций, созданных в целях обеспечения реализации полномочий Службы в установленной сфере деятельности.

12. Служба осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в установленной сфере деятельности Службы, в том числе заключает государственные контракты в соответствии с законодательством Российской Федерации о кон-

трактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

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

Сокращенное официальное наименование Службы: Служба ООКН Камчатского края. 14. Юридический адрес (место нахождения) Службы: 683024, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская, д. №2/1, кабинет № 213.

Адрес электронной почты Службы: Slokn@kam.gov.ru.

##### 2. Задачи Службы

15. Государственная охрана объектов культурного наследия.

15.1. Осуществление регионального государственного надзора в области охраны объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия;

15.2. Осуществление федерального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (переданные полномочия).

16. Обеспечение сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия, расположенных на территории Камчатского края.

##### 3. Функции Службы

17. Служба несет ответственность за осуществление следующих функций государственного управления:

17.1. сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, находящихся в собственности Камчатского края, государственная охрана объектов культурного наследия (04.03.02);

17.2. региональный государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (04.03.03);

17.3. федеральный государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (переданные полномочия) (04.03.04).

18. Служба в пределах своей компетенции взаимодействует с:

18.1. Министерством культуры Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление в сфере культуры (04.05);

18.2. Министерством финансов Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление государственными финансами (02.01);

18.3. Министерством строительства и жилищной политики Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление строительством и архитектурой» (01.06);

18.4. Министерством цифрового развития Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление цифровой трансформацией, информатизацией и связью» (01.10);

18.5. Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление имуществом и земельными ресурсами» (03.01);

18.6. Министерством развития гражданского общества, молодежи и информационной политики Камчатского края при осуществлении функций государственного управления «Управление молодежной политикой» (04.04);

18.7. Министерством экономического развития и торговли Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление социально-экономическим развитием» (01.01);

18.8. Агентством записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края – при осуществлении функций государственного управления «Управление в области архивного дела» (01.10.05);

18.9. Министерством специальных программ Камчатского края - при осуществлении функций «Управление в области гражданской обороны, мобилизационной подготовки и мобилизации» (06.01).

##### 4. Полномочия Службы

19. Вносит на рассмотрение Губернатору Камчатского края и в Правительство Камчатского края проекты законов и иных правовых актов Камчатского края по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Службы.

20. На основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительств Российской Федерации, законов Камчатского края, нормативных правовых актов Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края самостоятельно принимает приказы:

20.1. о включении объекта в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации (далее - реестр) в качестве объекта культурного наследия регионального значения или объекта культурного наследия местного (муниципального) значения по согласованию с органами местного самоуправления с утверждением границ территории объекта культурного наследия, включаемого в реестр, либо об отказе во включении объекта в реестр;

20.2. о включении объекта, обладающего признаками объекта культурного наследия, объекта археологического наследия в перечень выявленных объектов культурного наследия в порядке, установленном Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», либо об отказе во включении указанного объекта в данный перечень;

20.3. об утверждении границ территории выявленного объекта культурного наследия в порядке, установленном Законом Камчатского края от 24.12.2010 №547 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Камчатского края»;

20.4. об установлении требований к осуществлению деятельности в границах территории достопримечательного места регионального значения, требований к градостроительному регламенту в границах территории достопримечательного места регионального значения;

20.5. об изменении категории историко-культурного значения объектов культурного наследия регионального значения в случаях и порядке, установленных пунктом 2 статьи 22 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», об изменении категории историко-культурного значения объектов культурного наследия местного (муниципального) значения в случаях и порядке, установленных пунктом 3 статьи 22 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

20.6. об организации проведения работ по выявлению и государственному учету объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия в соответствии со статьей 3 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее - объект, обладающий признаками объекта культурного наследия);

20.7. об утверждении перечня исторических поселений, имеющих особое значение для истории и культуры Камчатского края (далее - исторические поселения регионального значения), предмета охраны исторического поселения регионального значения, границ его территории, требований к градостроительным регламентам в указанных границах;

20.8. об утверждении порядка выдачи задания и его формы на проведение мероприятий по контролю за состоянием объектов культурного наследия и систематическое наблюдение в отношении объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия;

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

20.10. об утверждении границ территорий объектов культурного наследия регионального значения и объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, включаемых в реестр, в составе актов о включении указанных объектов культурного наследия в реестр;

20.11. о принятии решения об установлении, изменении зон охраны объектов культурного наследия регионального значения и зон охраны объектов культурного наследия местного (муниципального) значения;

20.12. об утверждении требований к градостроительным регламентам в границах территории зон охраны объектов культурного наследия регионального значения и зон охраны объектов культурного наследия местного (муниципального) значения по согласованию с уполномоченным органом местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае, на территории которого находится соответствующий объект;

20.13. по другим вопросам в установленных сферах деятельности Службы, за исключением вопросов, правовое регулирование которых в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Камчатского края, нормативными правовыми актами Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края.

21. В области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия:

21.1. осуществляет переданные Российской Федерацией полномочия в отношении объектов культурного наследия (за исключением отдельных объектов культурного наследия, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации):

21.1.1. осуществляет государственную охрану объектов культурного наследия федерального значения в соответствии со статьей 33 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» за исключением:

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

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

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

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

21.1.2. осуществляет федеральный государственный надзор в области охраны объек-

тов культурного наследия.

21.1.3. осуществляет государственный контроль (надзор) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг в пределах компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации при осуществлении федерального государственного надзора за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия.

21.2. разрабатывает и реализует государственную программу Камчатского края в области сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия.

21.3. осуществляет сохранение, использование и популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности субъекта Камчатского края.

21.4. осуществляет государственную охрану объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) регионального значения, выявленных объектов культурного наследия.

21.5. осуществляет региональный государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) регионального значения, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия.

21.6. согласовывает проекты генеральных планов, проекты правил землепользования и застройки, подготовленные применительно к территориям исторических поселений регионального значения.

21.7. устанавливает:

21.7.1. требования к сохранению отдельных объектов культурного наследия федерального значения, требований к их содержанию и использованию в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 473 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», требования к обеспечению доступа к таким объектам;

21.7.2. требования к сохранению объектов культурного наследия регионального значения, требования к их содержанию и использованию в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 473 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», требования к обеспечению доступа к таким объектам;

21.7.3. требования к сохранению объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, требования к их содержанию и использованию в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 473 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», требования к обеспечению доступа к таким объектам;

21.7.4. требования к сохранению выявленных объектов культурного наследия, требований к их содержанию и использованию в случае, предусмотренном пунктом 4 статьи 473 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

21.8. выдает задания на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия федерального значения (за исключением объектов культурного наследия федерального значения, перечень которых в соответствии с Федеральным законом «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия, выдает разрешения на проведение работ по сохранению таких объектов, согласовывает проектную документацию на проведение работ по сохранению отдельных объектов культурного наследия федерального значения, объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия;

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

21.10. участвует в приеме работ по сохранению отдельных объектов культурного наследия федерального значения, объектов культурного наследия регионального значения, выявленных объектов культурного наследия, утверждает отчетную документацию, предусмотренную пунктом 7 статьи 45 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», выдает акт приема выполненных работ по сохранению таких объектов;

21.11. устанавливает требования к осуществлению деятельности в границах территории достопримечательного места регионального значения, требования к градостроительному регламенту в границах территории достопримечательного места регионального значения;

21.12. готовит и утверждает охранные обязательства собственников или иных законных владельцев объектов культурного наследия в соответствии с пунктом 7 статьи 476 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

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

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

21.15. устанавливает информационные надписи и обозначения на объекты культурного наследия, указанные в подпункте 2 пункта 4 статьи 27 Федерального закона «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

21.16. организует выполнение юридическими и физическими лицами требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в ведении Службы, осуществляет мероприятия в области противодействия терроризму и экстремистской деятельности в пределах своей компетенции.

21.17. осуществляет полномочия в области мобилизационной подготовки и мобилизации, в том числе организует и обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию в Службе, а также руководит мобилизационной подготовкой подведомственных краевых государственных организаций.

21.18. Планирует проведение мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в установленной сфере деятельности Службы и обеспечивает их выполнение.

21.19. осуществляет полномочия в области обеспечения режима военного положения, а также организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне в соответствии с законодательством.

21.20. обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

21.21. обеспечивает защиту информации в соответствии с законодательством.

21.22. осуществляет профилактику коррупционных и иных правонарушений в пределах своей компетенции.

21.23. Участвует в пределах своей компетенции в:

21.23.1. формировании и реализации государственной научно-технической политики и инновационной деятельности;

21.23.2. профилактике правонарушений.

21.24. осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных краевых государственных организациях.

21.25. Рассматривает обращения граждан в порядке, установленном законодательством.

30. Организует профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование работников Службы и подведомственных краевых государственных организаций.

32. Учреждает в соответствии с законодательством Камчатского края награды и поощрения Службы в установленной сфере деятельности и награждает ими работников Службы и других лиц.

33. Осуществляет деятельность по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности исполнительного органа.

34. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, если такие полномочия предусмотрены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Камчатского края, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края.

35.5. использовать в установленном порядке информацию, содержащуюся в банках данных исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

35.6. использовать в установленном порядке государственные информационные системы связи и коммуникации, действующие в системе исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

35.7. осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

36. Служба обязана:

36.1. руководствоваться в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Камчатского края;

36.2. соблюдать права и законные интересы граждан и организаций.

36.3. учитывать культурные аспекты во всех государственных программах экономического, экологического, социального, национального развития;

36.4. выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Камчатского края.

6. Организация деятельности Службы

35. Служба имеет право:

35.1. запрашивать и получать от других государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций информацию и материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности Службы;

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

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

35.4. представлять в установленном порядке работников Службы, других лиц и организаций, осуществляющих деятельность в установленной сфере деятельности Службы, к награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, наградами Камчатского края, к наградам (поощрениям) Губернатора Камчатского края, Законодательного Собрания Камчатского края, Правительства Камчатского края.

35.5. использовать в установленном порядке информацию, содержащуюся в банках данных исполнительных органов государственной власти

38. В период временного отсутствия руководителя Службы и невозможности исполнения им своих обязанностей по причине болезни, отпуска, командировки руководителем и организацией деятельности исполнительного органа осуществляет любой из его заместителей или иное лицо, на которые в соответствии с приказом Службы возложено исполнение обязанностей руководителя Службы.

39. Структура Службы утверждается Губернатором Камчатского края.

40. Руководитель Службы:

40.1. осуществляет руководство Службой и организует ее деятельность на основе единоначалия;

40.2. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Службу полномочий и функций;

40.3. распределяет обязанности между своими заместителями путем издания приказа;

40.4. утверждает положения о структурных подразделениях Службы;

40.5. утверждает регламенты государственных гражданских служащих Службы (за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Камчатского края) и должностные инструкции работников Службы, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края;

40.6. осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих Службы, в том числе назначает их на должность и освобождает от должности (за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Камчатского края), и работодателя в отношении работников Службы, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края;

40.7. решает вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы Камчатского края (за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Камчатского края), трудовыми отношениями в Службе в соответствии с законодательством;

40.8. утверждает штатное расписание Службы в пределах установленных Губернатором Камчатского края фонда оплаты труда и штатной численности работников, смету расходов на обеспечение деятельности Службы в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в краевом бюджете на соответствующий финансовый год;

40.9. вносит в Министерство финансов Камчатского края предложения по формированию краевого бюджета в части финансового обеспечения деятельности Службы и содержания подведомственных ей краевых государственных организаций;

40.10. вносит в установленном порядке предложения о создании краевых государственных организаций для реализации полномочий в установленной сфере деятельности Службы, а также реорганизации и ликвидации подведомственных ей краевых государственных организаций;

40.11. назначает на должность и освобождает от должности в установленном порядке руководителей подведомственных Службе краевых государственных организаций, заключает и расторгает с указанными руководителями трудовые договоры;

40.12. издает и подписывает приказы по вопросам установленной сферы деятельности Службы, а также по вопросам внутренней организации Службы;

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

40.14. распоряжается в порядке, установленном законодательством, имуществом, закрепленным за Службой;

40.15. осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.».

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

01.06.2021 № 211-П

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 418-П «Об утверждении Положения о Государственной жилищной инспекции Камчатского края»**

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 418-П «Об утверждении Положения о Государственной жилищной инспекции Камчатского края» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «постановлением Губернатора Камчатского края от 17.05.2016 № 22 «Об утверждении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края» заменить словами «постановлением Губернатора Камчатского края от 21.09.2020 № 171 «Об утверждении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края»;

2) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Реализацию настоящего постановления осуществлять в пределах установленной предельной штатной численности Государственной жилищной инспекции Камчатского края, а также бюджетных ассигнований, предусмотренных на обеспечение ее деятельности в краевом бюджете на соответствующий финансовый год.

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

*Председатель Правительства -  
Первый вице-губернатор Камчатского края  
А.О. Кузнецов*

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 01.06.2021 № 211-П

«Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 418-П

### Положение о Государственной жилищной инспекции Камчатского края

#### 1. Общие положения

1. Государственная жилищная инспекция Камчатского края (далее - Инспекция) является исполнительным органом государственной власти Камчатского края, осуществляющим региональный государственный жилищный надзор и лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

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

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

4. Инспекция обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

5. Инспекция по вопросам, отнесенным к ее компетенции, издает приказы.

6. Инспекция обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, гербовую и иные печати, штампы и бланки со своим наименованием.

7. Финансирование деятельности Инспекции осуществляется за счет средств краевого бюджета, предусмотренных на обеспечение ее деятельности.

8. Инспекция имеет имущество, необходимое для выполнения возложенных на нее полномочий и функций. Имущество Инспекции является государственной собственностью Камчатского края и закрепляется за Инспекцией на праве оперативного управления.

9. Инспекция осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя и получателя средств краевого бюджета, предусмотренных на обеспечение деятельности Инспекции.

10. Инспекция осуществляет полномочия учредителя в отношении подведомственных ей краевых государственных организаций, созданных в целях обеспечения реализации полномочий Инспекции в установленной сфере деятельности.

11. Инспекция осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в установленной сфере деятельности Инспекции, в том числе заключает государственные контракты в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

12. Полное официальное наименование Инспекции: Государственная жилищная инспекция Камчатского края.

Сокращенное официальное наименование Инспекции: ГЖИ Камчатского края.

13. Юридический адрес (место нахождения) Инспекции: 683024, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Лукашевича, д. 5.

Адрес электронной почты Инспекции: goszhilinspek@kam.gov.ru.

#### 2. Задачи Инспекции

14. Основными задачами Инспекции являются:

14.1. осуществление регионального государственного жилищного надзора;

14.2. осуществление лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами в Камчатском крае и лицензионного контроля;

14.3. осуществление контроля за соответствием деятельности регионального оператора установленным требованиям.

#### 3. Функции Инспекции

15. Инспекция несет ответственность за осуществление следующих функций государственного управления:

15.1. региональный государственный жилищный надзор (01.07.03);

15.2. лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многок-

квартирными домами (01.07.02).

16. Инспекция взаимодействует с:

16.1. Министерством финансов Камчатского края - при осуществлении функции государственного управления «Управление государственными финансами» (02.01);

16.2. Министерством цифрового развития Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление цифровой трансформацией и информатизацией» (01.10.01);

16.3. Министерством жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края;

16.3.1. при осуществлении функций государственного управления «Управление в сфере жилищно-коммунального хозяйства» (01.08);

16.3.2. при осуществлении функций государственного управления «Реализация государственной политики в области обращения с отходами» (05.01.03);

16.4. Министерством специальных программ Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление в области гражданской обороны, мобилизационной подготовки и мобилизации» (06.01);

16.5. Министерством экономического развития и торговли Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Социально-экономическое программирование» (01.01.01);

16.6. Министерством инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление развитием «малого и среднего предпринимательства» (01.01.03);

16.7. Министерством социального благополучия и семейной политики Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление в сфере социальной защиты» (04.06);

16.8. Агентством записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление в области архивного дела» (01.10.03).

4. Полномочия Инспекции

17. Вносит на рассмотрение Губернатору Камчатского края и в Правительство Камчатского края проекты законов и иных правовых актов Камчатского края по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Инспекции.

18. На основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительств Российской Федерации, законов Камчатского края, постановлений Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края самостоятельно издает приказы в установленной сфере деятельности.

19. Осуществляет региональный государственный жилищный надзор на территории Камчатского края, в том числе, за соблюдением органами государственной власти Камчатского края, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами:

19.1. обязательных требований к:

19.1.1. жилым помещениям, их использованию и содержанию;

19.1.2. содержанию общего имущества в многоквартирном доме;

19.1.3. порядку перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

19.1.4. порядку признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации положением;

19.1.5. учету жилищного фонда;

19.1.6. порядку переустройства и перепланировки жилых помещений;

19.1.7. определению состава, содержанию и использованию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

19.1.8. управлению многоквартирными домами;

19.1.9. выполнению лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами (в том числе управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными и иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами, а также юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по выполнению работ по содержанию и (или) работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме), услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

19.1.10. установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;

19.1.11. созданию и деятельности товарищества собственников жилья либо жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, соблюдению прав и обязанностей их членов;

19.1.12. предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах;

19.1.13. созданию и деятельности советов многоквартирных домов;

19.1.14. определению размера и внесению платы за коммунальные услуги;

19.1.15. обеспечению энергетической эффективности многоквартирных домов и жилых домов, их оснащению приборами учета используемых энергетических ресурсов и эксплуатации таких приборов;

19.1.16. деятельности регионального оператора по финансированию капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

19.1.17. порядку и условиям заключения договоров управления многоквартирными домами и иных договоров, обеспечивающих управление многоквартирным домом, в том числе содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, договоров, содержащих условия предоставления коммунальных услуг, и договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

19.1.18. формированию фонда капитального ремонта;

19.1.19. наличию договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования со специализированной организацией, соответствующей требованиям, установленным Правилами пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2013 № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования»;

19.1.20. составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), условиям и методам установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), а также обоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);

19.1.21. обоснованности размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которым не принято решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, и соблюдению предельных индексов изменения размера такой платы;

19.1.22. порядку размещения информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства в соответствии с законодательством Российской Федерации;

19.2. требований Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491, Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 554;

19.3. других обязательных требований к использованию и сохранности жилищного фонда, установленных федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия государственного органа по повышению энергетической эффективности;

20. Осуществляет лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Камчатского края, в том числе:

20.1. представлять в уполномоченный федеральный орган исполнительной власти сведения, необходимые для ведения сводного федерального реестра лицензий и реестра дисквалифицированных лиц, в порядке и в сроки, которые установлены Правительством Российской Федерации;

20.2. подготавливает для лицензионной комиссии Камчатского края мотивированные предложения о предоставлении лицензии на осуществление предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами (далее - лицензия) или об отказе в ее предоставлении;

20.3. обращается в суд с заявлением об аннулировании лицензии;

20.4. осуществляет лицензионный контроль;

20.5. вносит изменения в реестр лицензий Камчатского края в порядке и в сроки, утвержденные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

20.6. принимает решение об исключении из реестра лицензий Камчатского края сведений о многоквартирном доме или многоквартирных домах, если в течение двенадцати месяцев со дня выдачи Инспекцией предписания в отношении многоквартирного дома или многоквартирных домов, деятельность по управлению которыми осуществляет лицензиат, лицензиату и (или) должностному лицу, должностным лицам лицензиата судом два и более раза было назначено административное наказание за неисполнение или ненадлежащее исполнение указанного предписания; за исключением предусмотренного частью 7 статьи 198 Жилищного кодекса Российской Федерации (далее - Жилищный кодекс) случая принятия решения;

20.7. принимает решение об исключении сведений обо всех многоквартирных домах, в отношении которых лицензиат осуществляет деятельность по управлению, в случае, если в течение двенадцати месяцев со дня выдачи Инспекцией предписания об устранении нарушений одного или нескольких лицензионных требований, предусмотренных пунктами 1 - 5 части 1 статьи 193 Жилищного кодекса, лицензиату и (или) должностному лицу, должностным лицам лицензиата судом назначено административное наказание за неисполнение или ненадлежащее исполнение указанного предписания;

20.8. принимает решение об исключении из реестра лицензий Камчатского края сведений о многоквартирном доме или многоквартирных домах в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, в случае если лицензиатом и (или) должностным лицом, должностными лицами лицензиата в течение двенадцати месяцев со дня назначения административного наказания за нарушение лицензионных требований, которое отнесено к грубым нарушениям лицензионных требований, вновь совершено такое нарушение лицензионных требований;

20.9. принимает решение об исключении сведений о многоквартирном доме или обо всех многоквартирных домах, в отношении которых лицензиатом были совершены действия (бездействие), направленные на воспрепятствование проведению таких проверок или уклонение от таких проверок в случае, если в течение двенадцати месяцев лицензиату и (или) должностному лицу, должностным лицам лицензиата судом три и более раза было назначено административное наказание за воспрепятствование законной деятельности должностного лица Инспекции по проведению проверок или уклонение

от таких проверок;

20.10. принимает решение об исключении сведений обо всех многоквартирных домах, в отношении которых лицензиат осуществляет деятельность по управлению, в случае вступления в законную силу решения суда о признании лицензиата банкротом в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

21. Осуществляет контроль за использованием и сохранностью жилищного фонда Камчатского края, соответствием жилых помещений данного фонда, установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

22. Осуществляет контроль за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае отдельных государственных полномочий Камчатского края по осуществлению регионального государственного жилищного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан и по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии и иные полномочия в соответствии с Законом Камчатского края от 07.12.2016 № 42 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае отдельными государственными полномочиями Камчатского края по осуществлению регионального государственного жилищного надзора в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан и по проведению проверок при осуществлении лицензионного контроля в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии»;

23. Осуществляет государственный контроль (надзор) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и предоставляемых услуг в пределах компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации при осуществлении государственного контроля (надзора) в сфере регионального государственного жилищного надзора.

24. Организует выполнение юридическими и физическими лицами требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в ведении Инспекции, осуществляет иные мероприятия в области противодействия терроризму и экстремистской деятельности в пределах своей компетенции.

25. Осуществляет полномочия в области мобилизационной подготовки и мобилизации, в том числе организует и обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию в Инспекции, а также руководит мобилизационной подготовкой подведомственных организаций.

26. Планирует проведение мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории от чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в установленной сфере деятельности Инспекции и обеспечивает их выполнение.

27. Осуществляет полномочия в области обеспечения режима военного положения, а также организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне в соответствии с законодательством.

28. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

29. Обеспечивает защиту информации в соответствии с законодательством.

30. Осуществляет профилактику коррупционных и иных правонарушений в пределах своей компетенции.

31. Участвует в пределах своей компетенции в:

31.1. формировании и реализации государственной научно-технической политики и инновационной деятельности;

31.2. профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

31.3. профилактике правонарушений.

32. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных краевых государственных организациях.

33. Рассматривает обращения граждан в порядке, установленном законодательством.

34. Организует профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование работников Инспекции и подведомственных краевых государственных организаций.

35. Утверждает в соответствии с законодательством Камчатского края награды и поощрения Инспекции в установленной сфере деятельности и награждает ими работников Инспекции и других лиц.

36. Осуществляет деятельность по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Инспекции.

37. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, если такие полномочия предусмотрены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Камчатского края, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края.

5. Права и обязанности Инспекции

38. Инспекция имеет право:

38.1. запрашивать и получать от других государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций информацию и материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Инспекции;

38.2. использовать в установленном порядке информацию, содержащуюся в банках данных исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

38.3. использовать в установленном порядке государственные информационные системы связи и коммуникации, действующие в системе исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

38.4. беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии приказа руководителя (заместителя руководителя) Инспекции о назначении проверки посетить территорию и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах с согласия собственников помещений в многоквартирном доме, наемателей жилых помещений по договорам социального найма, наемателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования; проводить такие посещения в многоквартирном доме и проводить их обследование; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и наемателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования; проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации; по заявкам собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива управления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

38.5. выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

38.6. составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований, рассматривать дела об указанных административных правонарушениях и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

38.7. направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

38.8. обращаться в суд с заявлениями:

38.8.1. о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса;

38.8.2. о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер;

38.8.3. о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнении работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров;

38.8.4. в защиту прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, наемателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований;

38.8.5. о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительным в случае неисполнения в установленный срок</

предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом;

- 38.9. осуществлять иные права в соответствии с законодательством.
39. Инспекция обязана:
  - 39.1. руководствоваться в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Камчатского края, соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;
  - 39.2. осуществлять в пределах своей компетенции реализацию возложенных на Инспекцию задач и функций;
  - 39.3. осуществлять объективное, своевременное и всестороннее рассмотрение обращений, запросов органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан по вопросам, относящимся к ее компетенции, в соответствии с порядком и сроками, установленными федеральным законодательством и законодательством Камчатского края;
  - 39.4. осуществлять своевременное рассмотрение в установленном порядке дел об административных правонарушениях по вопросам, относящимся к ее компетенции, в соответствии с федеральным законодательством;
  - 39.5. осуществлять мониторинг и анализ отчетных, статистических данных, результатов проверок на местах;

- 39.6. обеспечивать сохранность служебной и государственной тайны, неразглашение персональных данных физических лиц и иной охраняемой законом информации;
- 39.7. вести реестр уведомлений, указанных в части 1 статьи 172 Жилищного кодекса, реестр специальных счетов, информировать орган местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае и регионального оператора о многоквартирных домах, собственники помещений в которых не выбрали способ формирования фондов капитального ремонта и (или) не реализовали его;
- 39.8. предоставлять сведения, указанные в частях 1 - 4 статьи 172 Жилищного кодекса, в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социально-экономического развития субъектов Российской Федерации и муниципальных образований, строительства, архитектуры, градостроительства (за исключением государственного технического учета и технической инвентаризации объектов капитального строительства) и жилищно-коммунального хозяйства, в порядке, установленном этим федеральным органом;
- 39.9. учитывать культурные аспекты во всех государственных программах экономического, экологического, социального, национального развития.

## 6. Организация деятельности Инспекции

40. Инспекцию возглавляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Камчатского края по согласованию с Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

Руководитель имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Председателем Правительства - Первым вице-губернатором Камчатского края.

41. В период временного отсутствия руководителя и невозможности исполнения им своих обязанностей по причине болезни, отпуска, командировки руководство и организация деятельности исполнительного органа осуществляет любой из его заместителей или иное лицо, на которое в соответствии с приказом Инспекции возложено исполнение обязанностей руководителя.

42. Структура Инспекции утверждается руководителем Инспекции.

43. Руководитель осуществляет руководство Инспекцией и организует ее деятельность на основе единоначалия;

43.2. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Инспекцию полномочий и функций;

43.3. распределяет обязанности между своими заместителями путем издания приказа;

43.4. утверждает положения о структурных подразделениях Инспекции;

43.5. утверждает должностные инструкции работников Инспекции, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края;

43.6. осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих Инспекции, в том числе назначает их на должность и освобождает от должности (за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Камчатского края), и работодателя в отношении работников Инспекции, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края;

43.7. решает вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы Камчатского края, трудовыми отношениями в Инспекции в соответствии с законодательством;

43.8. утверждает штатное расписание Инспекции в пределах установленных Губернатором Камчатского края фонда оплаты труда и штатной численности работников, смету расходов на обеспечение деятельности Инспекции в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в краевом бюджете на соответствующий финансовый год;

43.9. вносит в Министерство финансов Камчатского края предложения по формированию краевого бюджета в части финансового обеспечения деятельности Инспекции и содержания подведомственных ей краевых государственных организаций;

43.10. вносит в установленном порядке предложения о создании краевых государственных организаций для реализации полномочий в установленной сфере деятельности Инспекции, а также реорганизации и ликвидации подведомственных ей краевых государственных организаций;

43.11. назначает на должность и освобождает от должности в установленном порядке руководителей подведомственных Инспекции краевых государственных организаций, заключает и расторгает с указанными руководителями трудовые договоры;

43.12. издает и подписывает приказы по вопросам установленной сферы деятельности Инспекции, а также по вопросам внутренней организации Инспекции;

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

43.14. распоряжается в порядке, установленном законодательством, имуществом, закрепленным за Инспекцией;

43.15. осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.».

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

### ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

02.06.2021 № 212-П

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 23.03.2010 № 127-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского, пригородного и междугородного сообщения (кроме такси и автомобильного транспорта общего пользования, осуществляющего перевозки с посадкой и высадкой пассажиров в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок), а также на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае»**

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 23.03.2010 № 127-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского, пригородного и междугородного сообщения (кроме такси и автомобильного транспорта общего пользования, осуществляющего перевозки с посадкой и высадкой пассажиров в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок), а также на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае» следующие изменения:
  - 1) в приложении 2:
    - а) в части 2 слова «в частях 20, 22 и 24» заменить словами «в частях 20 и 22»;
    - б) в части 5:
      - 1.2. Государственная услуга предоставляется Министерством. Административные процедуры по приему, регистрации и рассмотрению заявлений и документов, определенно наличия либо отсутствия у заявителя права на предоставления государственной услуги, направление уведомления о предоставлении компенсации стоимости проезда осуществляются государственным казенным учреждением «Камчатский краевой финансово-аналитический центр в сфере здравоохранения» (далее - ГКУ КК ФАЦ).
  2. Круг заявителей
  2. Государственная услуга предоставляется врачам интерна и врачам клиническим ординаторам, обучающимся в медицинских государственных образовательных учреждениях, заключившим договор о целевом обучении с Министерством в рамках целевого приема, подготовки и трудоустройства (далее - заявитель).
  3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги
    - 3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, ГКУ КК ФАЦ, справочные телефоны, адреса электронной почты размещаются на странице Министерства на официальном сайте органов исполнительной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть «Интернет») <https://www.kamgov.ru/minzdrav> (далее - официальный сайт).
    - Информация о месте нахождения и графике работы краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» и его филиалах представлена на официальном портале краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» <http://portalmfcm.kamgov.ru/> (далее - официальный портал МФЦ).

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 23.03.2010 № 127-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского, пригородного и междугородного сообщения (кроме такси и автомобильного транспорта общего пользования, осуществляющего перевозки с посадкой и высадкой пассажиров в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок), а также на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае»

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 23.03.2010 № 127-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского, пригородного и междугородного сообщения (кроме такси и автомобильного транспорта общего пользования, осуществляющего перевозки с посадкой и высадкой пассажиров в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок), а также на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае»

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 23.03.2010 № 127-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского, пригородного и междугородного сообщения (кроме такси и автомобильного транспорта общего пользования, осуществляющего перевозки с посадкой и высадкой пассажиров в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок), а также на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае»

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 23.03.2010 № 127-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского, пригородного и междугородного сообщения (кроме такси и автомобильного транспорта общего пользования, осуществляющего перевозки с посадкой и высадкой пассажиров в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок), а также на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае»

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 23.03.2010 № 127-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского, пригородного и междугородного сообщения (кроме такси и автомобильного транспорта общего пользования, осуществляющего перевозки с посадкой и высадкой пассажиров в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок), а также на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае»

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 23.03.2010 № 127-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского, пригородного и междугородного сообщения (кроме такси и автомобильного транспорта общего пользования, осуществляющего перевозки с посадкой и высадкой пассажиров в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок), а также на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае»

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 23.03.2010 № 127-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского, пригородного и междугородного сообщения (кроме такси и автомобильного транспорта общего пользования, осуществляющего перевозки с посадкой и высадкой пассажиров в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок), а также на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае»

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 23.03.2010 № 127-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского, пригородного и междугородного сообщения (кроме такси и автомобильного транспорта общего пользования, осуществляющего перевозки с посадкой и высадкой пассажиров в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок), а также на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае»

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 23.03.2010 № 127-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского, пригородного и междугородного сообщения (кроме такси и автомобильного транспорта общего пользования, осуществляющего перевозки с посадкой и высадкой пассажиров в любом не запрещенном правилами дорожного движения месте по маршруту регулярных перевозок), а также на воздушном транспорте межмуниципального сообщения в Камчатском крае»

картой - отчета по счету карты или чека электронного терминала, и других документов, подтверждающих произведенные расходы.

Документы, подтверждающие оплату проезда (квитанция, приходный кассовый ордер и иные) могут быть оформлены на имя другого лица, понесшего фактические расходы, связанные с приобретением проездных документов (билетов);

2) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем гражданина).

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

3) документов, подтверждающих изменение фамилии (имени, отчества) (свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельство о перемене имени (фамилии, отчества);

4) дополнительно к документам, указанным в пунктах 1 - 3 настоящей части, представляются следующие документы:

- а) для категорий граждан, указанных в частях 1 - 12, 15 и 19 приложения 1 к настоящему постановлению, - документ, удостоверяющий личность, удостоверение, подтверждающее право на получение социальной поддержки, и документ, подтверждающий наличие основания, указанного в пункте 1 части 3 настоящего Порядка;
- б) для категорий граждан, указанных в частях 13 и 14 приложения 1 настоящему постановлению:
  - 1) для категорий граждан, указанных в частях 18 приложения 1 к настоящему постановлению, - документ, удостоверяющий личность, свидетельство о рождении, удостоверение многодетной семьи, справка с места учебы либо студенческий билет, выданный(ый) образовательной организацией (за исключением организаций дополнительного образования и организаций дополнительного профессионального образования), либо справка медико-социальной экспертизы;
  - д) для категорий граждан, указанных в части 22 приложения 1 к настоящему постановлению, - документ, удостоверяющий личность гражданина, документ сопровождаемого лица: документ, удостоверяющий личность гражданина (для детей-инвалидов младше 14 лет - свидетельство о рождении), удостоверение (справка), подтверждающее(ая) право на получение социальной поддержки, справка с места учебы либо студенческий билет (для граждан, указанных в части 18 приложения 1 к настоящему постановлению), справка медико-социальной экспертизы или справка врачебной комиссии медицинской организации, подведомственной Министерству здравоохранения Камчатского края, а также документ, подтверждающий наличие основания, указанного в пункте 2 части 3 настоящего Порядка;
  - е) для категорий граждан, указанных в части 24 приложения 1 к настоящему постановлению, - документ, удостоверяющий личность, удостоверение многодетной семьи.».

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

*Председатель Правительства -*

*Первый вице-губернатор Камчатского края*

*А.О. Кузнецов*

## МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ № 21-389

г. Петропавловск-Камчатский

«31» мая 2021 года

**О внесении изменений в приложение к приказу Минздрава Камчатского края от 10.09.2012 № 398 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по компенсации стоимости проезда врачам интерна, врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места обучения и обратно»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изложить приложение к приказу Минздрава Камчатского края от 10.09.2012 № 398 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по компенсации стоимости проезда врачам интерна, врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места обучения и обратно» в новой редакции согласно приложению, к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

*Министр А.В. Кузьмин*

Приложение к приказу Министерства здравоохранения Камчатского края от 31.05.2021 № 21-389

«Приложение к приказу Министерства здравоохранения Камчатского края от 10.09.2012 № 398

#### Административный регламент

**по предоставлению Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по компенсации стоимости проезда врачам интерна, врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места обучения и обратно**

#### 1. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является предоставление Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по компенсации стоимости проезда врачам интерна, врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места обучения и обратно (далее - государственная услуга).

1.2. Государственная услуга предоставляется Министерством. Административные процедуры по приему, регистрации и рассмотрению заявлений и документов, определенно наличия либо отсутствия у заявителя права на предоставления государственной услуги, направление уведомления о предоставлении компенсации стоимости проезда осуществляются государственным казенным учреждением «Камчатский краевой финансово-аналитический центр в сфере здравоохранения» (далее - ГКУ КК ФАЦ).

2. Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется врачам интерна и врачам клиническим ординаторам, обучающимся в медицинских государственных образовательных учреждениях, заключившим договор о целевом обучении с Министерством в рамках целевого приема, подготовки и трудоустройства (далее - заявитель).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, ГКУ КК ФАЦ, справочные телефоны, адреса электронной почты размещаются на странице Министерства на официальном сайте органов исполнительной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть «Интернет») <https://www.kamgov.ru/minzdrav> (далее - официальный сайт).

Информация о месте нахождения и графике работы краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» и его филиалах представлена на официальном портале краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» <http://portalmfcm.kamgov.ru/> (далее - официальный портал МФЦ).

Обращение заявителей в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации с целью получения сведений, необходимых для получения государственной услуги, не требуется.

3.2 Информирование заявителей о предоставляемой государственной услуге осуществляется посредством:

- 1) личного обращения заявителя;
- 2) размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства;
- 3) размещения информации в сети «Интернет», в системах на Едином портале госу-

дарственных и муниципальных услуг (функций) - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) и Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края - [www.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru) (далее - РПГУ);

4) размещения информации на официальном портале МФЦ;

5) направления ответов на письменные обращения граждан;

6) размещения информации в Единой государственной информационной системе социального обслуживания (далее - ЕИССО).

3.3. Со дня приема заявления и документов на предоставление государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении в ГКУ КК ФАЦ, по телефону либо в электронном виде с использованием средств ЕПГУ/РПГУ:

- 1) о поступлении его заявления и документов;
- 2) о ходе рассмотрения заявления и документов;
- 3) о завершении рассмотрения заявления и документов.

3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист ГКУ КК ФАЦ обязан, в соответствии с поступившим обращением, предоставлять информацию по следующим вопросам:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- 2) о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
- 3) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 4) о сроках предоставления государственной услуги;
- 5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) о месте размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалист ГКУ КК ФАЦ обязан сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства.

Во время разговора специалист ГКУ КК ФАЦ должен достоверно, четко и полно изложить информацию и не прерывать разговор по причине поступления 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 обратиться письменно или назначить другое удобное для заявителя время консультации.

3.5. На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

- 1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства;
- 2) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- 3) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

3.6. 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) перечень предоставляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлениях;
- 5) доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

Информация на РПГУ/ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

3.7. В целях получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ заявителю необходимо зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), по адресу <https://esia.gosuslugi.ru/registration/> в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА.

После регистрации в ЕСИА и последующей авторизации на Порталах, заявитель получает доступ к «Личному кабинету» пользователя на ЕПГУ/РПГУ.

С помощью «Личного кабинета» у заявителя появляется возможность:

- 1) подать заявление в электронном виде путем заполнения формы заявления;
- 2) подать жалобу на решение и действия (бездействия) органа, должностного лица органа либо государственного служащего.

3.8. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителя в порядке очереди или по предварительной записи.

Запись на прием проводится при личном обращении заявителя, посредством телефонной связи, с использованием ЕПГУ/РПГУ.

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

3.9. Специалисты ГКУ КК ФАЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.10. Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем для получения услуги:

- скан-копии документов предоставляются в одном из следующих форматов: doc, docx, rtf, pdf;

3.11. Сканирование документов осуществляется непосредственно с оригинала документа или заверенной копии в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий), в режиме полной цветопередачи, при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

- наименования скан-копий документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

3.11. График приема заявителей специалистами ГКУ КК ФАЦ:

|                   |                 |          |
|-------------------|-----------------|----------|
| Понедельник       | с 13.00         | до 17.00 |
| Вторник           | с 10.00         | до 15.00 |
| Среда             | Неприемный день |          |
| Четверг           | с 10.00         | до 15.00 |
| Пятница           | Неприемный день |          |
| Обеденный перерыв | с 12.12         | до 13.00 |
| Суббота           | Выходной        |          |
| Воскресенье       | Выходной        |          |

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Наименование государственной услуги – компенсация стоимости проезда врачам интерна, врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места обучения и обратно (далее - компенсация стоимости проезда).

5. Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу

5.1. Государственная услуга предоставляется Министерством.

5.2. Административные действия по предоставлению государственной услуги выполняются специалистами ГКУ КК ФАЦ за исключением: принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

5.2. Прием заявления и документов у заявителя на предоставление государственной услуги осуществляется специалистами ГКУ КК ФАЦ - при личном обращении, по почте и в электронном виде с использованием ЕПГУ/РПГУ.

5.3. Прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги осуществляется через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1576.

При обращении заявителей в МФЦ осуществляется передача заявления и документов в Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, но не более двух рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов в МФЦ.

5.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.5. В процессе предоставления государственной услуги Министерство не осуществляет межведомственное информационное взаимодействие.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является предоставление или отказ в предоставлении компенсации стоимости проезда.

7. Срок предоставления государственной услуги

Камчатского края;

– постановление Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края».

9. Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы и порядок их предоставления, в том числе в электронной форме

9.1. Для предоставления государственной услуги заявитель направляет в Министерство:

- 1) заявление о предоставлении компенсации стоимости проезда по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту, направленное в течение 3-х месяцев со дня начала обучения и (или) окончания обучения (далее – заявление);
- 2) копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;
- 3) электронный проездной документ (маршрут/квитанция электронного билета) либо оригинал проездного документа, посадочный талон, платежный документ об оплате проезда;

4) копию удостоверения об окончании интернатуры (ординатуры) – в случае компенсации стоимости проезда от места обучения до места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края);

5) копия приказа государственного учреждения здравоохранения Камчатского края о приеме на работу – в случае компенсации стоимости проезда от места обучения до места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края).

6) реквизиты счета, открытого в кредитной организации на имя заявителя.

Документы, представленные заявителем, должны удовлетворять следующим требованиям:

- 1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;
- 2) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание, или исправлений карандашом;
- 3) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения заявителя в документах, должны соответствовать сведениям, указанным в документах, удостоверяющих личность.

9.2. При направлении заявления по форме электронного документа с использованием ЕПГУ/РПГУ, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель обязан предоставить в Министерство документы, указанные в части 9.1. настоящего Административного регламента в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня подачи заявления в Министерство.

9.3. Запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственную услугу, 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) отказывать в приеме заявления, запроса и иных документов в случае, если заявление, запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ;

4) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление, запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ;

5) требовать представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления, запроса о предоставлении государственной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении, запросе и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;
- г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Министерства, должностного лица, сотрудника ГКУ КК ФАЦ, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра или заместителя Министра, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

10.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг:

- договор о целевом обучении.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем при личном обращении в Министерство либо МФЦ, являются:

1) представление заявления и документов, не отвечающих требованиям части 9.1. Административного регламента;

2) поступление заявления с приложением не полного пакета документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;

3) отказ в устранении заявителем ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема.

11.2. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем с использованием ЕПГУ/РПГУ, являются:

- 1) некорректное заполнение данных электронной формы заявления;
- 2) нечитаемое изображение направленных скан-копий документов;
- 3) поступление заявления с приложением неполного пакета скан-копий документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;

4) не представление в срок, предусмотренный частью 9.2 Административного регламента, документов в Министерство, направленных в скан-копиях;

5) несоответствие данных, указанных в представленных в Министерство документах, с данными, содержащимися в скан-копиях документов.

11.3. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в иных случаях не допускается.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

12.1. Основания для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги:

1) заявитель не относится к категории лиц, указанных в части 2 Административного регламента;

2) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления;

3) расторжение договора о целевом обучении;

4) предоставление недостоверных сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной услуги;

5) представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание.

13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания

14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе, государственная пошлина или иная плата не взимается.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении государственной услуги

15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов на предоставление государственной услуги в Министерство и МФЦ не может превышать 15 минут.

16. Срок и порядок приема и регистрации заявления и документов о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

16.1. Регистрация заявления и документов осуществляется специалистом ГКУ КК ФАЦ, ответственным за делопроизводство:

1) при личном обращении заявителя – в день поступления заявления и документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;

2) через почтовую организацию – в день поступления в Министерство заявления и документов, указанных в части 9.1. Административного регламента.

В этом случае днем обращения заявителя считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления данных документов;

3) через МФЦ – в день поступления заявления и документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;

В этом случае днем обращения заявителя считается дата регистрации заявления и до-

кументов в МФЦ;

4) в случае направления заявления по форме электронного документа с использованием ЕПГУ/РПГУ путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета» – в день поступления в Министерство, а в случае поступления заявления в нерабочие и праздничные дни – не позднее рабочего дня, следующего за нерабочими и праздничными днями.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема граждан при предоставлении государственной услуги

17.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

- 1) удобство оформления заявителем письменного обращения;
- 2) телефонную связь;
- 3) возможность копирования документов;
- 4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

17.2. Помещения, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Входы в помещение и выходы из них оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширительными дорожками, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Министерство, 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 территории, на которой расположено Министерство, 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.

Помещения, предназначенные для ожидания и приема граждан, оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов. Гражданам предоставляются писчая бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения.

В помещении для приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

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, копирующей техникой, средствами телефонной связи.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

- 1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства;
- 2) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- 3) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;
- 4) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

В Министерстве обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой 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 граждан на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

На территории, прилегающей к местам расположения Министерства, оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителя к парковочным местам является бесплатным.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более граждан не допускается.

18. Показатели доступности и качества государственной услуги

18.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- 2) возможность выбора заявителями форм предоставления государственной услуги;
- 3) возможность обращения за получением государственной услуги в МФЦ в случае, если между Министерством и МФЦ в соответствии с порядком, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376-ФЗ «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заключено соглашение о взаимодействии и государственная услуга предусмотрена перечнем, установленным соглашением;

4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

5) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных действий при предоставлении государственной услуги;

6) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственных услуг;

7) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

8) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет, ЕПГУ/РПГУ);

9) предоставление возможности доступа к информации, содержащейся в ЕПИСО в части персональной информации о назначенной государственной услуги.

18.2. 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, ГКУ КК ФАЦ в процессе предоставления государственной услуги;
- 5) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

19. Перечень административных действий

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

а) прием и регистрация заявления и документов;

б) рассмотрение заявления и документов, определение наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги;

в) оформление проектов решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

д) направление уведомления о предоставлении государственной услуги.

20. Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов на предоставление государственной услуги

20.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Министерство.

2) на бумажном носителе либо через МФЦ с предоставлением документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;

2) в форме электронного документа с использованием ЕПГУ/РПГУ;

2) заявление и прилагаемые к нему документы, в день поступления в Министерство, регистрируются специалистом ГКУ КК ФАЦ, ответственным за делопроизводство. На заявления проставляется регистрационный номер и дата его приема.

В день поступления заявления в Министерство заявителю с использованием ЕПГУ/РПГУ формируется и направляется электронное уведомление о получении заявления с указанием даты предоставления в Министерство документов, предусмотренной частью 9.2. Административного регламента.

20.3. Министр или заместитель Министра визирует заявление и направляет в ГКУ КК ФАЦ.

20.4. Директор ГКУ КК ФАЦ в день поступления к нему заявления визирует его и направляет специалисту ГКУ КК ФАЦ.

20.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 календарных дней.

20.6. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к нему.

20.7. Результатом исполнения административной процедуры с использованием ЕПГУ/РПГУ является прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к нему, направление уведомления с использованием ЕПГУ/РПГУ о приеме документов.

21. Административная процедура по рассмотрению заявления и документов, определение наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги

21.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, прилагаемых к нему, специалисту ГКУ КК ФАЦ.

21.2. Специалист ГКУ КК ФАЦ проверяет содержание заявления, комплектность прилагаемых документов на соответствие требованиям части 9.1. Административного регламента, основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги и оформляет:

- 1) проект приказа о предоставлении компенсации стоимости проезда;

2) проект письма, содержащий мотивированный отказ в предоставлении компенсации стоимости проезда.

21.3. Директор ГКУ КК ФАЦ завизированный проект приказа о предоставлении компенсации стоимости проезда или проект письма, содержащий мотивированный отказ в предоставлении компенсации стоимости проезда, вместе с заявлением и документами, прилагаемыми к нему, направляет в Министерство для принятия решения.

21.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

21.5. Результатом исполнения административной процедуры является оформление приказа о предоставлении компенсации стоимости проезда или проекта письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении компенсации стоимости проезда.

22. Административная процедура по принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

22.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление на рассмотрение в Министерство от директора ГКУ КК ФАЦ проекта приказа о предоставлении компенсации стоимости проезда или проекта письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении компенсации стоимости проезда.

22.2. По результатам рассмотрения заявления и документов, прилагаемых к нему, Министр или заместитель Министра принимает решение о предоставлении компенсации стоимости проезда.

– решение о предоставлении компенсации стоимости проезда принимается путем подписания приказа о предоставлении компенсационной выплаты;

– решение об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда принимается путем подписания письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении компенсации стоимости проезда.

22.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 календарных дней со дня подачи заявления.

22.4. Результатом исполнения административной процедуры является подписание Министром или заместителем Министра приказа о предоставлении компенсации стоимости проезда или письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении компенсации стоимости проезда.

22.5. Регистрация приказа о предоставлении компенсации стоимости проезда осуществляется специалистом ГКУ КК ФАЦ, регистрируя письмо, содержащего мотивированный отказ в предоставлении компенсации стоимости проезда, осуществляется специалистом ГКУ КК ФАЦ, ответственным за делопроизводство.

23. Административная процедура по направлению уведомления о предоставлении государственной услуги

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного Министром или заместителем Министра приказа о предоставлении компенсации стоимости проезда.

23.2. На основании подписанного Министром или заместителем Министра приказа о предоставлении компенсации стоимости проезда, специалист ГКУ КК ФАЦ готовит заявителю уведомление о предоставлении государственной услуги.

23.3. Письменное уведомление о предоставлении государственной услуги направляется заявителю.

23.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 15 календарных дней со дня подачи заявления.

23.5. Результатом исполнения административной процедуры по направлению уведомления о предоставлении государственной услуги является направление уведомления заявителю о предоставлении компенсации стоимости проезда.

23.6. Результатом административной процедуры по направлению уведомления о предоставлении государственной услуги по заявлению, поступившему с использованием ЕПГУ/РПГУ, является направление заявителю уведомления о предоставлении компенсации стоимости проезда с использованием ЕПГУ/РПГУ.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

24.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

24.2. Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращению заявителей, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

24.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Министерства и ГКУ КК ФАЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль) в Министерстве осуществляет Министр или заместитель Министра, курирующий соответствующее направление деятельности Министерства в соответствии с настоящим Административным регламентом.

24.4. Текущий контроль включает:

- 1) постановку поручений по исполнению настоящего Административного регламента на контроль;
- 2) сбор и обработку информации о ходе исполнения настоящего Административного регламента;
- 3) подготовку оперативных запросов исполнителем о ходе и состоянии исполнения Административного регламента;
- 4) подготовку и обобщение данных о сроках исполнения поручений по исполнению Административного регламента.

24.5. Текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

24.6. Ответственный специалист Министерства должен регулярно проверять состояние исполнительской дисциплины, рассматривая случаи нарушения установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления государственной услуги, принимая меры по устранению причин нарушений.

24.7. Нарушения порядка предоставления государственной услуги, установленного Административным регламентом, неправомерный отказ в предоставлении государственной услуги, затягивание сроков предоставления государственной услуги влекут в отношении виновных специалистов ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностным регламентом.

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

24.9. Плановые проверки проводятся:

- 1) Министром;
- 2) заместителем Министра, курирующим соответствующее направление деятельности Министерства;
- 3) начальником отдела кадров и правового обеспечения Министерства;
- 4) лицами, их замещающими.

24.10. Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

24.11. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке с жалобой на нарушение положений Административного регламента. Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителя на действия (бездействие) Министерства и ГКУ КК ФАЦ, его специалистов. Внеплановая проверка проводится Министром.

24.12. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.13. Специалисты Министерства и ГКУ КК ФАЦ несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в процессе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.14. Заявители вправе контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Министерства, с использованием ЕПГУ/РПГУ. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетированиях по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения должностными лицами Министерства и ГКУ КК ФАЦ сроков и последовательности административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

24.15. Перечень специалистов, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства.

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

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

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

25.2. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю заявителя);
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при на-

личии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

25.3. Жалоба подается в Министерство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронной форме. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

25.5. Жалоба может быть подана заявителем в электронной форме посредством:

- 1) официального сайта Министерства;
- 2) ЕПГУ/РПГУ.

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

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

25.6. 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 (бездействия) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, утвержденного Постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П, Комиссией по досудебному обжалованию действий (бездействий), решений исполнительных органов государственной власти Камчатского края, их должностных лиц, образованной Постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

25.7. Министр обеспечивает:

- 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;
- 2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган в случае, предусмотренном частью 5.9 настоящего раздела.

25.8. Министерство обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

25.9. В случае если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных частью 5.12 и пунктом 2 части 5.13 настоящего раздела.

25.10. Жалоба, поступившая в Министерство в письменной форме на бумажном носителе, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения и действия (бездействие) Министерства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги (далее - Журнал), не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления в присвоенном ей регистрационном номере.

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

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

25.11. Жалоба подлежит рассмотрению Министром или заместителем Министра в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

25.12. Министр или заместитель Министра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо специалиста Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
- 2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес заявителя;
- 3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю (представителю заявителя), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

25.13. Министр или заместитель Министра отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

25.14. По результатам рассмотрения жалобы принимаются одно из следующих решений:

- 1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством, должностными лицами, работниками ГКУ КК ФАЦ, предоставляющими государственную услугу, 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) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя) дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения государственной услуги;
- 4) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю (представителю заявителя) дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

25.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

25.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) Министра или заместителя Министра;
- 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице либо специалисте, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
- 3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) 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.

25.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или заместителем Министра.

25.18. 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 или заместителя Министра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

25.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, Министр незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

25.20. Заявитель вправе оспорить решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

25.22. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц, ГКУ КК ФАЦ:

постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

25.23. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ/РПГУ.».

**«Приложение к Административному регламенту предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по компенсации стоимости проезда врачам интернам, врачам клинического ординатора, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места проживания (места нахождения государственного учреждения здравоохранения Камчатского края) до места обучения и обратно»**

Министерство здравоохранения Камчатского края  
от врача интерна (врача клинического ординатора) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_, (наименование образовательной организации)

Почтовый адрес для направления корреспонденции: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, Контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, СНИЛС \_\_\_\_\_

## ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА

Прошу назначить компенсацию стоимости проезда в сумме \_\_\_\_\_ руб. коп. от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_; от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;

Прилагаемые документы:

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

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_».

## МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 21 - 392

г. Петропавловск-Камчатский «31» мая 2021 года

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изложить приложение к приказу Министерства здравоохранения Камчатского края от 10.09.2012 № 397 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по компенсации стоимости проезда студентам медицинских государственных образовательных учреждений, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места обучения до места прохождения производственной практики на территории Камчатского края и обратно» в новой редакции согласно приложению, к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

*Министр Е.Н. Сорокина*

Приложение к приказу Министерства здравоохранения Камчатского края от 31.05.2021 № 21-392

«Приложение к приказу Министерства здравоохранения Камчатского края от 10.09.2012 № 397

**Административный регламент по предоставлению Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по компенсации стоимости проезда студентам медицинских государственных образовательных учреждений, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места обучения до места прохождения производственной практики на территории Камчатского края и обратно**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования Административного регламента является предоставление Министерством здравоохранения Камчатского края компенсации стоимости проезда студентам медицинских государственных образовательных учреждений, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места обучения до места прохождения производственной практики на территории Камчатского края и обратно (далее - государственная услуга).

1.2. Государственная услуга предоставляется Министерством. Административные процедуры по приему, регистрации и рассмотрению заявлений и документов, определению наличия либо отсутствия у заявителя права на предоставление государственной услуги, направлению уведомления о предоставлении компенсации стоимости проезда осуществляются государственным казенным учреждением «Камчатский краевой финансово-аналитический центр в сфере здравоохранения» (далее - ГКУ КК ФАЦ).

2. Круг заявителей
- 2.1. Государственная услуга предоставляется:
  - 2.1. студентам, проходящим обучение в медицинских государственных образовательных учреждениях, заключившим договор о целевом обучении с Министерством в рамках целевого приема, подготовки и трудоустройства (далее - заявитель);
  - 2.2. от имени заявителей при предоставлении государственной услуги могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделяния их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предоставлении государственной услуги (далее - представитель заявителя).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, ГКУ КК ФАЦ, справочные телефоны, адреса электронной почты размещаются на странице Министерства на официальном сайте органов исполнительной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть «Интернет») <https://www.kam.gov.ru/index.htm> (далее - официальный сайт).

Информация о месте нахождения и графике работы краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» и его филиалах представлена на официальном портале краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» <http://portal.mfc.kam.gov.ru/> (далее - официальный портал МФЦ).

Обращение заявителей в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации с целью получения сведений, необходимых для получения государственной услуги, не требуется.

3.2 Информирование заявителей о предоставляемой государственной услуге осуществляется посредством:

- 1) личного обращения заявителя;
- 2) размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства;

3) размещения информации в сети «Интернет», в системах на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) и Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края - [www.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru) (далее - РПГУ);

4) размещения информации на официальном портале МФЦ;

5) направления ответов на письменные обращения граждан;

6) размещения информации в Единой государственной информационной системе социального обслуживания (далее - ЕГИССО).

3.3. Со дня приема заявления и документов на предоставление государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении в ГКУ КК ФАЦ, по телефону либо в электронном виде с использованием средств ЕПГУ/РПГУ:

- 1) о поступлении его заявления и документов;
- 2) о ходе рассмотрения заявления и документов;
- 3) о завершении рассмотрения заявления и документов.

3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист ГКУ КК ФАЦ обязан, в соответствии с поступившим обращением, предоставлять информацию по следующим вопросам:

- 1) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- 2) о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;
- 3) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 4) о сроках предоставления государственной услуги;
- 5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) о месте размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалист ГКУ КК ФАЦ обязан сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства.

Во время разговора специалист ГКУ КК ФАЦ должен достоверно, четко и полно изложить информацию и не прерывать разговор по причине поступления звонка.

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

3.5. На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

- 1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства;
- 2) текст настоящего Административного Регламента с приложениями;
- 3) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

3.6. 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) перечень предоставляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлениях;
- 5) доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

Информация на РПГУ/ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю (представителю заявителя) бесплатно.

3.7. В целях получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ заявителю (представителю заявителя) необходимо зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), по адресу <https://esia.gosuslugi.ru/registration/> в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА.

После регистрации в ЕСИА и последующей авторизации на Порталах, заявитель получает доступ к «Личному кабинету» пользователя на ЕПГУ/РПГУ.

С помощью «Личного кабинета» у заявителя появляется возможность:

- 1) подать заявление в электронном виде путем заполнения формы заявления;
- 2) подать жалобу на решение и действия (бездействия) органа, должностного лица органа либо государственного служащего.

3.8. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителя в порядке очереди или по предварительной записи.

Запись на прием проводится при личном обращении заявителя, посредством телефонной связи, с использованием ЕПГУ/РПГУ.

Заявителю (представителю заявителя) предоставляется возможность записи в любое свободное для приема дату и время в пределах, установленного графика приема граждан в Министерство.

3.9. Специалисты ГКУ КК ФАЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.10. Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем для получения услуги:

- скан-копии документов предоставляются в одном из следующих форматов: doc, docx, rtf, pdf;
- сканирование документов осуществляется непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий), в режиме полной цветопередачи, при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;
- наименования скан-копий документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

3.11. График приема заявителей специалистами ГКУ КК ФАЦ:

|                   |                  |          |
|-------------------|------------------|----------|
| Понедельник       | с 13.00          | до 17.00 |
| Вторник           | с 10.00          | до 15.00 |
| Среда             | Не приемный день |          |
| Четверг           | с 10.00          | до 15.00 |
| Пятница           | Не приемный день |          |
| Обеденный перерыв | с 12.12          | до 13.00 |
| Суббота           | Выходной         |          |
| Воскресенье       | Выходной         |          |

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Наименование государственной услуги – предоставление компенсации стоимости проезда студентам медицинских государственных образовательных учреждений, от места обучения до места прохождения производственной практики на территории Камчатского края и обратно – компенсация стоимости проезда).

5. Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

5.1. Государственная услуга предоставляется Министерством.

5.2. Административные действия по предоставлению государственной услуги выполняются специалистами ГКУ КК ФАЦ за исключением: принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

5.2. Прием заявления и документов у заявителя на предоставление государственной услуги осуществляется специалистами ГКУ КК ФАЦ – при личном обращении, по почте и в электронном виде с использованием ЕПГУ/РПГУ.

5.3. Прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги осуществляется через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1576.

При обращении заявителей в МФЦ осуществляется передача заявления и документов в Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, но не более двух рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов в МФЦ.

5.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.5. В процессе предоставления государственной услуги Министерство не осуществляет межведомственное информационное взаимодействие.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результат предоставления государственной услуги является предоставление или отказ в предоставлении компенсации стоимости проезда.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 календарных дней со дня подачи заявления о предоставлении компенсации стоимости проезда.

7.2. Если последний день указанного срока приходится на нерабочий или праздничный день, решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в день, следующий за последним нерабочим или праздничным днем.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

8.1. Информация о нормативных правовых актах, регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, размещается на официальном сайте, в сети «Интернет», ЕПГУ/РПГУ:

- постановление Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 524-П «Об утверждении государственной Программы Камчатского края «Развитие здравоохранения Камчатского края»;

- постановление Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края».

9. Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы и порядок их предоставления, в том числе в электронной форме

9.1. Для предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявителя) направляет в Министерство:

1) заявление о предоставлении компенсации стоимости проезда по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту, направленное в течение 3-х месяцев со дня окончания производственной практики (далее – заявление);

2) копии паспорта или иного документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) электронного проездного документа (маршрут/квитанция электронного билета) либо оригинала проездного документа, посадочного талона;

4) копию зачетной книжки, завершенную медицинским государственным образовательным учреждением;

5) документ, удостоверяющий полномочия представителя;

6) реквизиты счета, открытого в кредитной организации на имя заявителя.

Документы, представленные заявителем (представителем заявителя), должны удовлетворять следующим требованиям:

1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;

2) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание, или исправлений карандашом;

3) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения заявителя в документах, должны соответствовать сведениям, указанным в документах, удостоверяющих личность.

9.2. При направлении заявления по форме электронного документа с использованием ЕПГУ/РПГУ, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (представитель заявителя) обязан предоставить в Министерство документы, указанные в части 9.1. настоящего Административного регламента в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня подачи заявления в Министерство.

9.3. Запрещается требовать от заявителя (представителя 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 органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственную услугу, 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) отказывать в приеме заявления, запроса и иных документов в случае, если заявление, запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ;

4) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление, запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ;

5) требовать представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления, запроса о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлениях, запросе и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Министерства, должностного лица, сотрудника ГКУ КК ФАЦ, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра или заместителя Министра, уведомляется заявитель (представитель заявителя), а также приносит извинения за доставленные неудобства.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

10.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных: - договор о целевом обучении.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в Министерство либо МФЦ, являются:

1) предоставление заявления и документов, не отвечающих требованиям части 9.1. Административного регламента;

2) поступление заявления с приложением не полного пакета документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;

3) отказ в устранении заявителем (представителем заявителя) ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема.

11.2. Основаниями для отказа в приеме заявления по форме электронного документа и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем (представителем заявителя) с использованием ЕПГУ/РПГУ, являются:

1) некорректное заполнение данных электронной формы заявления;

2) нечитаемое изображение направленных скан-копий документов;

3) поступление заявления с приложением неполного пакета скан-копий документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;

4) не предоставление в срок, предусмотренный частью 9.2 Административного регламента, документов в Министерство, направленных в скан-копиях;

5) несоответствие данных, указанных в представленных в Министерство документах, данным, содержащимся в скан-копиях документов.

11.3. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в иных случаях не допускается.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

12.1. Основания для отказа заявителю (представителю заявителя) в предоставлении государственной услуги:

1) заявитель не относится к категории лиц, указанных в части 2 Административного регламента;

2) невыполнение программы производственной практики;

3) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления;

4) расторжение договора о целевом обучении;

5) предоставление недостоверных сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной услуги;

6) предоставление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание.

13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания

14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе, государственная пошлина или иная плата не взимается.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении государственной услуги

15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов на предоставление государственной услуги в Министерство и МФЦ не может превышать 15 минут.

16. Срок и порядок приема и регистрации заявления и документов о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

16.1. Регистрация заявления и документов осуществляется специалистом ГКУ КК ФАЦ, ответственным за делопроизводство:

1) при личном обращении заявителя – в день поступления заявления и документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;

2) через почтовую организацию – в день поступления в Министерство заявления и документов, указанных в части 9.1. Административного регламента.

В этом случае днем обращения заявителя считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления данных документов;

3) через МФЦ – в день поступления заявления и документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;

В этом случае днем обращения заявителя считается дата регистрации заявления и документов в МФЦ;

4) в случае направления заявления по форме электронного документа с использованием ЕПГУ/РПГУ путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета» - в день поступления в Министерство, а в случае поступления заявления в рабочею и праздничные дни - не позднее рабочего дня, следующего за нерабочими и праздничными днями.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема граждан при предоставлении государственной услуги

17.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

1) удобство оформления заявителем письменного обращения;

2) телефонную связь;

3) возможность копирования документов;

4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

17.2. Помещения, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Входы в помещение и выходы из них оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Министерство, 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 территории, на которых расположено Министерство.

На территории, на которой расположено Министерство, допускаются собаки-провод-

ники 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.

Помещения, предназначенные для ожидания и приема граждан, оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов. Гражданам предоставляются писчая бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

В помещении для приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

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, копирующей техникой, средствами телефонной связи.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства;

2) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

3) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;

4) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

В Министерстве обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой 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 граждан на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

На территории, прилегающей к местам расположения Министерства, оборудуются места для стоянок (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителя к парковочным местам является бесплатным.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более граждан не допускается.

18. Показатели доступности и качества государственной услуги

18.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

1) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

2) возможность выбора заявителями форм предоставления государственной услуги;

3) возможность обращения за получением государственной услуги в МФЦ в случае, если между Министерством и МФЦ в соответствии с порядком, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заключено соглашение о взаимодействии и государственная услуга предусмотрена перечнем, установленным соглашением;

4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;

5) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных действий при предоставлении государственной услуги;

6) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственных услуг;

7) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

8) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет, ЕПГУ/РПГУ);

9) предоставление возможности доступа к информации, содержащейся в ЕПССО в части персональной информации о назначенной государственной услуги.

18.2. 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, ГКУ КК ФАЦ в процессе предоставления государственной услуги;

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

19. Перечень административных действий

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

а) прием и регистрация заявления и документов;

б) рассмотрение заявления и документов, определение наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги;

в) оформление проектов решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;

г) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;

д) направление уведомления о предоставлении государственной услуги.

20. Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов на предоставление государственной услуги

20.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Министерство:

1) на бумажном носителе либо через МФЦ с предоставлением документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;

2) в форме электронного документа с использованием ЕПГУ/РПГУ;

20.2. Заявление и прилагаемые к нему документы, в день поступления в Министерство, регистрируются специалистом ГКУ КК ФАЦ, ответственным за делопроизводство. На заявлении проставляется регистрационный номер и дата его приема.

В день поступления заявления в Министерство заявителю с использованием ЕПГУ/РПГУ формируется и направляется электронное уведомление о получении заявления с указанием даты предоставления в Министерство документов, предусмотренной частью 9.2. Административного регламента.

20.3. Министр или заместитель Министра визирует заявление и направляет в ГКУ КК ФАЦ.

20.4. Директор ГКУ КК ФАЦ в день поступления к нему заявления визирует его и направляет специалисту ГКУ КК ФАЦ.

20.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 календарных дней.

20.6. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к нему.

20.7. Результатом исполнения административной процедуры с использованием ЕПГУ/РПГУ является прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к нему, направление уведомления с использованием ЕПГУ/РПГУ о приеме документов.

21. Административная процедура по рассмотрению заявления и документов, определение наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги

21.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, прилагаемых к нему, специалисту ГКУ КК ФАЦ.

21.2. Специалист ГКУ КК ФАЦ проверяет содержание заявления, комплектность прилагаемых документов на соответствие требованиям части 9.1. Административного регламента, основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги и оформляет:

1) проект приказа о предоставлении компенсации стоимости проезда;

2) проект письма, содержащий мотивированный отказ в предоставлении компенсации стоимости проезда.

21.3. Директор ГКУ КК ФАЦ завизированный проект приказа о предоставлении компенсации стоимости проезда или проект письма, содержащий мотивированный отказ в предоставлении компенсации стоимости проезда, вместе с заявлением и документами, прилагаемыми к нему, направляет в Министерство для принятия решения.

21.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.

21.5. Результатом исполнения административной процедуры является оформление приказа о предоставлении компенсации стоимости проезда или проекта письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении компенсации стоимости проезда.

22. Административная процедура по принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

22.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление на рассмотрение в Министерство от директора ГКУ КК ФАЦ проекта приказа о предоставлении компенсации стоимости проезда или проекта письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении компенсации стоимости проезда.

22.2. По результатам рассмотрения заявления и документов Министр или заместитель Министра принимает решение о предоставлении компенсации стоимости проезда либо об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда.

22.3. По результатам проведенных административных процедур и на основании представленных документов Министр или заместитель Министра принимает решение о предоставлении компенсации стоимости проезда платы или об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда, при этом:

- решение о предоставлении компенсации стоимости проезда принимается путем подписания приказа о предоставлении компенсации стоимости проезда;

- решение об отказе в предоставлении компенсации стоимости проезда принимается путем подписания письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении

компенсации стоимости проезда.

22.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 календарных дней со дня подачи заявления.

22.5. Результатом исполнения административной процедуры является подписание Министром или заместителем Министра приказа о предоставлении компенсации стоимости проезда или письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении компенсации стоимости проезда.

22.6. Регистрация приказа о предоставлении компенсации стоимости проезда осуществляется специалистом ГКУ КК ФАЦ, регистрация письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении компенсации стоимости проезда, осуществляется специалистом ГКУ КК ФАЦ, ответственным за делопроизводство.

23. Административная процедура по направлению уведомления о предоставлении государственной услуги

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного Министром или заместителем Министра приказа о предоставлении компенсации стоимости проезда.

23.2. На основании подписанного Министром или заместителем Министра приказа о предоставлении компенсации стоимости проезда, специалист ГКУ КК ФАЦ готовит заявителю (представителю заявителя) уведомление о предоставлении государственной услуги.

23.3. Письменное уведомление о предоставлении государственной услуги направляется заявителю (представителю заявителя).

23.4. Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 15 календарных дней со дня подачи заявления.

23.5. Результатом исполнения административной процедуры по направлению уведомления о предоставлении государственной услуги является направление уведомления заявителю (представителю заявителя) о предоставлении компенсации стоимости проезда.

23.6. Результатом административной процедуры по направлению уведомления о предоставлении государственной услуги по заявлению, поступившему с использованием ЕПГУ/РПГУ, является направление заявителю уведомления о предоставлении компенсации стоимости проезда с использованием ЕПГУ/РПГУ.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

24.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

24.2. Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращению заявителей, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

24.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Министерства и ГКУ КК ФАЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль) в Министерстве осуществляет Министр или заместитель Министра, курирующий соответствующее направление деятельности Министерства в соответствии с настоящим Административным регламентом.

24.4. Текущий контроль включает:

1) постановку поручений по исполнению настоящего Административного регламента на контроль;

2) сбор и обработку информации о ходе исполнения настоящего Административного регламента;

3) подготовку оперативных запросов исполнителям о ходе и состоянии исполнения Административного регламента;

4) подготовку и обобщение данных о сроках исполнения поручений по исполнению Административного регламента.

24.5. Текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

24.6. Ответственный специалист Министерства должен регулярно проверять состояние исполнительской дисциплины, рассматривать случаи нарушения установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления государственной услуги, принимать меры по устранению причин нарушений.

24.7. Нарушения порядка предоставления государственной услуги, установленного Административным регламентом, непропорциональный отказ в предоставлении государственной услуги, затягивание сроков предоставления государственной услуги влекут в отношении виновных специалистов ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностным регламентом.

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

24.9. Плановые проверки проводятся:

1) Министром;

2) заместителем Министра, курирующим соответствующее направление деятельности Министерства;

3) начальником отдела кадров и правового обеспечения Министерства;

4) лицами, их замещающими.

24.10. Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

24.11. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке с жалобой на нарушение положений Административного регламента. Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей на действия (бездействие) Министерства и ГКУ КК ФАЦ, его специалистов. Внеплановая проверка проводится Министром.

24.12. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.13. Специалисты Министерства и ГКУ КК ФАЦ несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в процессе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.14. Заявители вправе контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Министерства, с использованием ЕПГУ/РПГУ. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения должностными лицами Министерства и ГКУ КК ФАЦ сроков и последовательности административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

24.15. Перечень специалистов, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства.

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;

2) нарушение срока предоставления государственной услуги;

3) нарушение у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края для предоставления услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края;

7) отказ Министерства, его должностного лица или специалиста, предоставляющих государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

25.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю заявителя);

чатского края, их должностных лиц, образованной Постановлением Правительства Камчатского края от 28.07.2008 № 230-П.

25.7. Министр обеспечивает:  
1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;  
2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган в случае, предусмотренном частью 5.9 настоящего раздела.

25.8. Министерство обеспечивает:  
1) оснащение мест приема жалоб;  
2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте;  
3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

25.9. В случае если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных частью 5.13 и пунктом 2 части 5.15 настоящего раздела.

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

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

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве. 25.11. Жалоба подлежит рассмотрению Министром или заместителем Министра в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

25.12. Министр или заместитель Министра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо специалиста Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтовый адрес заявителя;

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

25.13. Министр или заместитель Министра отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

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

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством, должностными лицами, работниками ГКУ КК ФАЦ, предоставляющими государственную услугу, 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) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя) дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения государственной услуги;

4) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю (представителю заявителя) дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

25.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

25.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) Министра или заместителя Министра;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице либо специалисте, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;

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

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

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

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

25.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или заместителем Министра.

25.18. 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 или заместителя Министра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

25.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, Министр незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

25.20. Заявитель вправе оспорить решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

25.22. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц, ГКУ КК ФАЦ:

постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными актами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

25.23. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ/РПГУ.».

## МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 21-393

г. Петропавловск-Камчатский

«31» мая 2021 года

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

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изложить приложение к приказу Минздрава Камчатского края от 10.09.2012 № 395 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по частичной компенсации студентам медицинских государственных образовательных учреждений, врачам интернам, врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, за проживание в общежитии в период обучения» в новой редакции согласно приложению, к настоящему приказу.

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

*Министр А. В. Кузьмин*

Приложение к приказу Министерства здравоохранения Камчатского края от 31.05.2021 № 21-393

«Приложение к приказу Министерства здравоохранения Камчатского края от 10.09.2012 № 395

### Административный регламент

**по предоставлению Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по частичной компенсации студентам медицинских государственных образовательных учреждений, врачам интернам, врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, за проживание в общежитии в период обучения**

#### 1. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является предоставление Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по частичной компенсации студентам медицинских государственных образовательных учреждений, врачам интернам, врачам клиническим ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, за проживание в общежитии в период обучения (далее - государственная услуга).

1.2. Государственная услуга предоставляется Министерством. Административные процедуры по приему, регистрации и рассмотрению заявлений и документов, определению наличия либо отсутствия у заявителя права на предоставление государственной услуги, направлению уведомления о назначении компенсационной выплаты осуществляются государственным казенным учреждением «Камчатский краевой финансово-аналитический центр в сфере здравоохранения» (далее - ГКУ КК ФАЦ).

2. Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется студентам, врачам интернам и врачам клиническим ординаторам, обучающимся в медицинских государственных образовательных учреждениях, заключившим договор о целевом обучении с Министерством в рамках целевого приема, подготовки и трудоустройства (далее - заявитель).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, ГКУ КК ФАЦ, справочные телефоны, адреса электронной почты размещаются на странице Министерства на официальном сайте органов исполнительной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть «Интернет») <https://www.kamgov.ru/minzdrav> (далее - официальный сайт).

Информация о месте нахождения и графике работы краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» и его филиалах представлена на официальном портале краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» <http://portalmfk.kamgov.ru/> (далее - официальный портал МФЦ).

Обращение заявителей в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации с целью получения сведений, необходимых для получения государственной услуги, не требуется.

3.2 Информирование заявителей о предоставляемой государственной услуге осуществляется посредством:

1) личного обращения заявителя;

2) размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства;

3) размещения информации в сети «Интернет», в системах на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) и Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края - [www.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru) (далее - РПГУ);

4) размещения информации на официальном портале МФЦ;

5) направления ответов на письменные обращения граждан;

6) размещения информации в Единой государственной информационной системе социального обслуживания (далее - ЕГИССО).

3.3. Со дня приема заявления и документов на предоставление государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении в ГКУ КК ФАЦ, по телефону либо в электронном виде с использованием средств ЕПГУ/РПГУ:

1) о поступлении его заявления и документов;

2) о ходе рассмотрения заявления и документа;

3) о завершении рассмотрения заявления и документов.

3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист ГКУ КК ФАЦ обязан, в соответствии с поступившим обращением, предоставлять информацию по следующим вопросам:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

2) о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

3) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

4) о сроках предоставления государственной услуги;

5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о месте размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалист ГКУ КК ФАЦ обязан сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства.

Во время разговора специалист ГКУ КК ФАЦ должен достоверно, четко и полно изложить информацию и не прерывать разговор по причине поступления 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 обратиться письменно или назначить другое удобное для заявителя время консультации.

3.5. На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства;

2) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

3) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

3.6. 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) перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлениях;

5) доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

Информация на РПГУ/ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

3.7. В целях получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ заявителю необходимо зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), по адресу <https://esia.gosuslugi.ru/registration/>

в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА.

После регистрации в ЕСИА и последующей авторизации на Порталах, заявитель получает доступ к «Личному кабинету» пользователя на ЕПГУ/РПГУ.

С помощью «Личного кабинета» у заявителя появляется возможность:

1) подать заявление в электронном виде путем заполнения формы заявления;

2) подать жалобу на решение и действия (бездействия) органа, должностного лица органа либо государственного служащего.

3.8. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителя в порядке очереди или по предварительной записи.

Запись на прием проводится при личном обращении заявителя, посредством телефонной связи, с использованием ЕПГУ/РПГУ.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах, установленного графика приема граждан в Министерстве.

3.9. Специалисты ГКУ КК ФАЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.10. Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем для получения услуги:

- скан-копии документов предоставляются в одном из следующих форматов: doc, docx, rtf, pdf;

- сканирование документов осуществляется непосредственно с оригинала документа или заверенной копии в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий), в режиме полной цветопередачи, при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

- наименования скан-копий документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

3.11. График приема заявителей специалистами ГКУ КК ФАЦ:

|                   |                  |          |
|-------------------|------------------|----------|
| Понедельник       | с 13.00          | до 17.00 |
| Вторник           | с 10.00          | до 15.00 |
| Среда             | Не приемный день |          |
| Четверг           | с 10.00          | до 15.00 |
| Пятница           | Не приемный день |          |
| Обеденный перерыв | с 12.12          | до 13.00 |
| Суббота           | Выходной         |          |
| Воскресенье       | Выходной         |          |

#### II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Наименование государственной услуги – частичная компенсация за проживание в общежитии (далее - компенсационная выплата).

5. Наименование исполнительного

органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

5.1. Государственная услуга предоставляется Министерством.

5.2. Административные действия по предоставлению государственной услуги выполняются специалистами ГКУ КК ФАЦ за исключением: принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

5.3. Прием заявления и документов у заявителя на предоставление государственной услуги осуществляется специалистами ГКУ КК ФАЦ – при личном обращении, по почте и в электронном виде с использованием ЕПГУ/РПГУ.

5.4. Прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги осуществляется через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1576.

При обращении заявителей в МФЦ осуществляется передача заявления и документов в Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, но не более двух рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов в МФЦ.

5.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением, в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.5. В процессе предоставления государственной услуги Министерство не осуществляет межведомственное информационное взаимодействие.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является назначение или отказ в назначении компенсационной выплаты.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 календарных дней со дня подачи заявления.

7.2. Если последний день указанного срока приходится на нерабочий или праздничный день, решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в день, следующий за последним нерабочим или праздничным днем.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

8.1. Информация о нормативных правовых актах, регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, размещается на официальном сайте, в сети «Интернет», ЕПГУ/РПГУ:

- постановление Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 524-П «Об утверждении государственной Программы Камчатского края «Развитие здравоохранения Камчатского края»;

- постановление Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края».

9. Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы и порядок их

предоставления, в том числе в электронной форме

9.1. Для предоставления государственной услуги заявитель направляет в Министерство:

1) заявление о назначении компенсационной выплаты по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

2) документы, подтверждающие затраты по договору найма жилого помещения в общежитии:

а) договор найма жилого помещения в общежитии либо заверенную в установленном порядке копию;

б) платежный документ об оплате по договору найма жилого помещения в общежитии либо заверенную в установленном порядке копию.

3) реквизиты счета, открытого в кредитной организации на имя заявителя.

Документы, представленные заявителем, должны удовлетворять следующим требованиям:

1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;

2) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание, или исправлений карандашом;

3) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения заявителя в документах, должны соответствовать сведениям, указанным в документах, удостоверяющих личность.

9.2. При направлении заявления по форме электронного документа с использованием ЕПГУ/РПГУ, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель обязан предоставить в Министерство документы, указанные в части 9.1. настоящего Административного регламента в срок, не превышающий 10 календарных дней со дня подачи заявления в Министерство.

9.3. Запрещается требовать от заявителя (представителя 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 органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственную услугу, 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) отказывать в приеме заявления, запроса и иных документов в случае, если заявление, запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ;

4) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление, запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о порядке и сроках предоставления государственной

**«Приложение к Административному регламенту по предоставлению Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по компенсации стоимости проезда студентам медицинских государственных образовательных учреждений, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, от места обучения до места прохождения производственной практики на территории Камчатского края и обратно**

Министерство здравоохранения Камчатского края

от студента (ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

Почтовый адрес для направления корреспонденции: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ КОМПЕНСАЦИИ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА

Прошу произвести компенсацию стоимости проезда в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп., от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;

от \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_;

Прилагаемые документы:

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

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

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

4. \_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 20     г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ;

5) требовать предоставления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления, запроса о предоставлении государственной услуги;
- наличие ошибок в заявлении, запросе и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Министерства, должностного лица, сотрудника ГКУ КК ФАЦ, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра или заместителя Министра, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

10.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных:

- договор о целевом обучении.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем при личном обращении в Министерство либо МФЦ, являются:

- предоставление заявления и документов, не отвечающих требованиям части 9.1. Административного регламента;
- получение заявления с приложением не полного пакета документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;
- отказ в устранинии заявителем ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема.

11.2. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем с использованием ЕПГУ/РПГУ, являются:

- некорректное заполнение данных электронной формы заявления;
- нечитаемое изображение направленных скан-копий документов;
- получение заявления с приложением неполного пакета скан-копий документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;
- не предоставление в срок, предусмотренный частью 9.2 Административного регламента, документов в Министерство, направленных в скан-копиях;
- несоответствие данных, указанных в представленных в Министерство документах, с данными, содержащимися в скан-копиях документов.

11.3. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в иных случаях не допускается.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

12.1. Основания для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не относится к категории лиц, указанных в части 2 Административного регламента;
- отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления;
- расторжение договора о целевом обучении;
- предоставление недостоверных сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной услуги;
- представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание.

13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания

14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе, государственная пошлина или иная плата не взимается.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении государственной услуги

15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов на предоставление государственной услуги в Министерство и МФЦ не может превышать 15 минут.

16. Срок и порядок приема и регистрации заявления и документов о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

16.1. Регистрация заявления и документов осуществляется специалистом ГКУ КК ФАЦ, ответственным за делопроизводство:

- при личном обращении заявителя - в день поступления заявления и документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;
- через почтовую организацию - в день поступления в Министерство заявления и документов, указанных в части 9.1. Административного регламента.

В этом случае днем обращения заявителя считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления данных документов;

3) через МФЦ - в день поступления заявления и документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;

В том случае днем обращения заявителя считается дата регистрации заявления и документов в МФЦ;

4) в случае направления заявления по форме электронного документа с использованием ЕПГУ/РПГУ путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета» - в день поступления в Министерство, а в случае поступления заявления в нерабочие и праздничные дни - не позднее рабочего дня, следующего за нерабочими и праздничными днями.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема граждан при предоставлении государственной услуги

17.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

- удобство оформления заявителем письменного обращения;
- телефонную связь;
- возможность копирования документов;
- доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

17.2. Помещения, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Входы в помещение и выходы из них оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Министерство, 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 территории, на которой расположено Министерство, 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.

Помещения, предназначенные для ожидания и приема граждан, оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов. Гражданин предоставляется писчая бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

В помещении для приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

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, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства;
- текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- образцы заполнения заявлений и предоставлении государственной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

В Министерстве обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой 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 граждан на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

На территории, прилегающей к местам расположения Министерства, оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителя к парковочным местам является бесплатным.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более граждан не допускается.

18. Показатели доступности и качества государственной услуги

18.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- возможность выбора заявителями форм предоставления государственной услуги;
- возможность обращения за получением государственной услуги в МФЦ в случае, если между Министерством и МФЦ в соответствии с порядком, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заключено соглашение о взаимодействии и государственная услуга предусмотрена перечнем, установленным соглашением;
- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных действий при предоставлении государственной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственных услуг;
- предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;

19. Предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет, ЕПГУ/РПГУ);

9) предоставление возможности доступа к информации, содержащейся в ЕПССО в части персональной информации о назначенной государственной услуги.

18.2. Показателями качества государственной услуги являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- полнота информирования;
- степень удовлетворенности заявителя качеством государственной услуги;
- количество обоснованных жалоб на действия (бездействия) и решения специалистов Министерства, ГКУ КК ФАЦ в процессе предоставления государственной услуги;
- количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

19. Перечень административных действий

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

- прием и регистрация заявления и документов;
- рассмотрение заявления и документов, определение наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги;
- оформление проектов решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- направление уведомления о предоставлении государственной услуги.

20. Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов на предоставление государственной услуги

20.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Министерство:

- на бумажном носителе либо через МФЦ с предоставлением документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;
- в форме электронного документа с использованием ЕПГУ/РПГУ;
- заявление и прилагаемые к нему документы, в день поступления в Министерство, регистрируются специалистом ГКУ КК ФАЦ, ответственным за делопроизводство.

На заявлении проставляется регистрационный номер и дата его приема.

В день поступления заявления в Министерство заявителю с использованием ЕПГУ/РПГУ формируются и направляется электронное уведомление о получении заявления с указанием даты предоставления в Министерство документов, предусмотренной частью 9.2. Административного регламента.

20.3. Министр или заместитель Министра визирует заявление и направляет в ГКУ КК ФАЦ.

20.4. Директор ГКУ КК ФАЦ в день поступления к нему заявления визирует его и направляет специалисту ГКУ КК ФАЦ.

20.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 календарных дней.

20.6. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к нему.

20.7. Результатом исполнения административной процедуры с использованием ЕПГУ/РПГУ является прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к нему, направление уведомления с использованием ЕПГУ/РПГУ о приеме документов.

21. Административная процедура по рассмотрению заявления и документов, определение наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги

21.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, прилагаемых к нему, специалисту ГКУ КК ФАЦ.

21.2. Специалист ГКУ КК ФАЦ проверяет содержание заявления, комплектность прилагаемых документов на соответствие требованиям части 9.1. Административного регламента, основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги и оформляет:

- проект приказа о назначении компенсационной выплаты;
- проект письма, содержащий мотивированный отказ в назначении компенсационной выплаты.

21.3. Директор ГКУ КК ФАЦ визирует проект приказа о назначении компенсационной выплаты или проект письма, содержащий мотивированный отказ в назначении компенсационной выплаты, вместе с заявлением и документами, прилагаемыми к нему, направляет в Министерство для принятия решения.

21.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 календарных дней.

21.5. Результатом исполнения административной процедуры является оформление приказа о назначении компенсационной выплаты или проекта письма, содержащего мотивированный отказ в назначении компенсационной выплаты.

22. Административная процедура по принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

22.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление на рассмотрение в Министерство от директора ГКУ КК ФАЦ проекта приказа о назначении компенсационной выплаты или проекта письма, содержащего мотивированный отказ в назначении компенсационной выплаты.

22.2. По результатам рассмотрения заявления и документов, прилагаемых к нему, Министр или заместитель Министра принимает решение о назначении компенсационной выплаты либо об отказе в назначении компенсационной выплаты.

22.3. По результатам проведенных административных процедур и на основании представленных документов Министр или заместитель Министра принимает решение о назначении компенсационной выплаты или об отказе в назначении компенсационной выплаты, при этом:

- решение о назначении компенсационной выплаты принимается путем подписания приказа о назначении компенсационной выплаты;
- решение об отказе в назначении компенсационной выплаты принимается путем подписания письма, содержащего мотивированный отказ в назначении компенсационной выплаты.

22.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 календарных дней со дня подачи заявления.

22.4. Результатом исполнения административной процедуры является подписание Министром или заместителем Министра приказа о назначении компенсационной выплаты или письма, содержащего мотивированный отказ в назначении компенсационной выплаты.

22.5. Регистрация приказа о назначении компенсационной выплаты осуществляется специалистом ГКУ КК ФАЦ, регистрация письма, содержащего мотивированный отказ в назначении компенсационной выплаты, осуществляется специалистом ГКУ КК ФАЦ, ответственным за делопроизводство.

23. Административная процедура по направлению уведомления о предоставлении государственной услуги

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного Министром или заместителем Министра приказа о назначении компенсационной выплаты.

23.2. На основании подписанного Министром или заместителем Министра приказа о назначении компенсационной выплаты, специалист ГКУ КК ФАЦ готовит заявителю уведомление о предоставлении государственной услуги.

23.3. Письменное уведомление о предоставлении государственной услуги направляется заявителю.

23.4. Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 30 календарных дней со дня подачи заявления.

23.5. Результатом исполнения административной процедуры по направлению уведомления о предоставлении государственной услуги является направление уведомления заявителю о назначении компенсационной выплаты.

23.6. Результатом административной процедуры по направлению уведомления о предоставлении государственной услуги по заявлению, поступившему с использованием ЕПГУ/РПГУ, является направление заявителю уведомления о назначении компенсационной выплаты с использованием ЕПГУ/РПГУ.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

24.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

24.2. Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращению заявителей, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

24.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Министерства и ГКУ КК ФАЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее - текущий контроль) в Министерстве осуществляет Министр или заместитель Министра, курирующий соответствующее направление деятельности Министерства в соответствии с настоящим Административным регламентом.

24.4. Текущий контроль включает:

- постановку поручений по исполнению настоящего Административного регламента на контроль;
- сбор и обработку информации о ходе исполнения настоящего Административного регламента;
- подготовку оперативных запросов исполнителям о ходе и состоянии исполнения Административного регламента;
- подготовку и обобщение данных о сроках исполнения поручений по исполнению Административного регламента.

24.5. Текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

24.6. Ответственный специалист Министерства должен регулярно проверять состояние исполнительской дисциплины, рассматривать случаи нарушения установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления государственной услуги, принимать меры по устранению причин нарушений.

24.7. Нарушения порядка предоставления государственной услуги, установленного Административным регламентом, непропорциональный отказ в предоставлении государственной услуги, затягивание сроков предоставления государственной услуги влекут в отношении виновных специалистов ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностным регламентом.

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

24.9. Плановые проверки проводятся:

- Министром;
- заместителем Министра, курирующим соответствующее направление деятельности Министерства;
- начальником отдела кадров и правового обеспечения Министерства;
- лицами, их замещающими.

24.10. Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

24.11. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке с жалобой на нарушение положений Административного регламента. Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей на действия (бездействие) Министерства и ГКУ КК ФАЦ, его специалистов. Внеплановая проверка проводится Министром.

24.12. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.13. Специалисты Министерства и ГКУ КК ФАЦ несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в процессе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.14. Заявители вправе контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениями, по электронной почте, на официальном сайте Министерства, с использованием ЕПГУ/РПГУ. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения должностными лицами Министерства и ГКУ КК ФАЦ сроков и последовательности административных действий, предусмотренных Административным регламентом.

24.15. Перечень специалистов, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства.

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

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края для предоставления государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края для предоставления услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края;
- отказ Министерства, его должностного лица или специалиста, предоставляющих государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушении установленного срока таких исправлений.

25.2. Жалоба должна содержать:

- наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю заявителя);
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица либо специалиста, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

25.3. Жалоба подается в Министерство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

25.5. Жалоба может быть подана заявителем в электронной форме посредством:

- официального сайта Министерства;
- ЕПГУ/РПГУ.

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

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

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

25.7. Министр обеспечивает:

- прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;
- направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган в случае, предусмотренном частью 5 настоящего раздела.

25.8. Министерство обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

25.9. В случае если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных частью 5.12 и пунктом 2 части 5.13 настоящего раздела.

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

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

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерство.

25.11. Жалоба подлежит рассмотрению Министром или заместителем Министра в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

25.12. Министр или заместитель Министра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные



выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо специалиста Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопро-сов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребле-ния правом;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), по-чтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не подается протению, о чем в течение 7 дней со дня регистра-ции жалобы сообщается заявителю (представителю заявителя), если его фамилия и по-чтовый адрес поддаются прочтению.

25.13. Министр или заместитель Министра отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жало-бе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установ-ленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями на-стоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).

25.14. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих реше-ний:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправле-ния допущенных Министерством, должностным лицом, работниками ГКУ КК ФАЦ, предоставляющими государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в резуль-тате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денеж-ных 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) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (пред-ставителю заявителя) дается информация о действиях, осуществляемых Министер-ством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании го-сударственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и ука-зывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения государственной услуги;

4) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю (пред-ставителю заявителя) дается информация о причинах обжалования принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

25.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю (предста-вителю заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письмен-ной форме.

25.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) Министра или замести-теля Министра;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице либо специалисте, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) 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 на-рушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

25.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или за-местителем Министра.

25.18. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электрон-ного документа, подписанного электронной подписью Министра или заместителем Ми-нистра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

25.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы при-знаков состава административного правонарушения или признаков состава преступле-ния, Министр незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы про-куратуры.

25.20. Заявитель вправе оспорить решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федера-ции.

25.21. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжа-ловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

25.22. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, долж-ностных лиц, ГКУ КК ФАЦ:

постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О поряд-ке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных ор-ганов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Феде-рации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставле-ния государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункци-ональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их ра-ботников»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О феде-ральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досу-дебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;

25.23. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному разме-щению на ЕПГУ/РПГУ.»,

**«Приложение к Административному регламенту предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по частичной компенсации студентам медицинских государственных образовательных учреждений, врачам интернам, врачам клиническом ординаторам, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края, за проживание в общежитии в период обучения**

|  |
|--|
| Министерство здравоохранения Камчатского края              |
| от студента (врача интерна, врача клинического ординатора) |
| _____  |
| _____ (Ф.И.О.)   |
| Почтовый адрес для направления корреспонденции: _____      |
| _____  |
| Контактный телефон: _____                                  |
| _____ СНИЛС _____  |

#### ЗАЯВЛЕНИЕ НАЗНАЧЕНИИ КОМПЕНСАЦИОННОЙ ВЫПЛАТЫ

Прошу назначить компенсационную выплату за проживание в общежитии за пери-од обучения с \_\_\_\_\_ 20\_ г. по \_\_\_\_\_ 20\_ г. в

(наименование образовательной организации) \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп.

Прилагаемые документы:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_ г. Подпись \_\_\_\_\_

## МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ № 21 - 394

г. Петропавловск-Камчатский

«31» мая 2021 года

**О внесении изменений в приложение к приказу Министерства здравоохранения Камчатского края от 10.09.2012 № 393 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по социальным выплатам студентам медицинских государственных образовательных учреждений, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Пра-вительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления государственного контроля (над-зора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Изложить приложение к приказу Министерства здравоохранения Камчатско-го края от 10.09.2012 № 393 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Министерством здравоохранения Камчатского края государствен-ной услуги по социальным выплатам студентам медицинских государственных образовательных учреждений, обучающимся по целевым направлениям Министе-рства здравоохранения Камчатского края» в новой редакции согласно приложению, к настоящему приказу.

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

*Министр А. В. Кузьмин*

**Приложение к приказу Министерства здравоохранения Камчатского края от 31.05.2021 № 21-394**

**«Приложение к приказу Министерства здравоохранения Камчатского края от 10.09.2012 № 393**

**Административный регламент по предоставлению Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по социальной выплате студентам медицинских государственных образовательных учреждений, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края**

1. Общие положения

1. Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Предметом регулирования настоящего Административного регламента является предоставление Министерством здравоохранения Камчатского края социальных вы-плат студентам медицинских государственных образовательных учреждений, обучаю-щимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края (далее - государственная услуга).

1.2. Государственная услуга предоставляется Министерством. Административные про-цедуры по приему, регистрации и рассмотрению заявлений и документов, определе-нию наличия либо отсутствия у заявителя права на предоставления государственной услуги, направлению уведомления о назначении социальной выплаты осуществляются государственным казенным учреждением «Камчатский краевой финансово-анали-тический центр в сфере здравоохранения» (далее - ГКУ КК ФАЦ).

2. Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется:

2.1. студентам, проходящим обучение в медицинских государственных образовате-льных учреждениях, заключившим договор о целевом обучении с Министерством в ра-мках целевого приема, подготовки и трудоустройства (далее – заявитель);

2.2. от имени заявителей при предоставлении государственной услуги могут высту-пать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от имени заявителей при предостав-лении государственной услуги (далее - представитель заявителя).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении

государственной услуги

3.1. Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, ГКУ КК ФАЦ, справочные телефоны, адреса электронной почты размещаются на странице Министер-ства на официальном сайте органов исполнительной власти Камчатского края в инфор-мационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть «Интернет») https://www.kamgov.ru/minzdrav (далее - официальный сайт).

Информация о месте нахождения и графике работы краевого государственного ка-зенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» и его филиалах представлена на официаль-ном портале краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональ-ный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» http://portalmfс.kamgov.ru/ (далее - официальный портал МФЦ).

Обращение заявителей в органы государственной власти, органы местного самоуп-равления и организации с целью получения сведений, необходимых для получения государственной услуги, не требуется.

3.2 Информирование заявителей о предоставляемой государственной услуге осу-ществляется посредством:

1) личного обращения заявителя;

2) размещения информации на информационных стендах в помещениях Министер-ства;

3) размещения информации в сети «Интернет», в системах на Едином портале госу-дарственных и муниципальных услуг (функций) - www.gosuslugi.ru (далее - ЕПГУ) и Пор-тале государственных и муниципальных услуг Камчатского края - www.gosuslugi4.ru (далее - РПГУ);

4) размещения информации на официальном портале МФЦ;

5) направления ответов на письменные обращения граждан;

6) размещения информации в Единой государственной информационной системе со-циального обслуживания (далее - ЕГИССО).

3.3. Со дня приема заявления и документов на предоставление государственной услу-ги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государствен-ной услуги при личном обращении в ГКУ КК ФАЦ, по телефону либо в электронном виде с использованием средств ЕПГУ/РПГУ.;

1) о поступлении его заявления и документов;

2) о ходе рассмотрения заявления и документов;

3) о завершении рассмотрения заявления и документов.

3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист ГКУ КК ФАЦ обязан, в соответствии с поступившим обращением, предоставлять информацию по сле-дующим вопросам:

1) о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления госуdar-ственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);

2) о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услу-ги;

3) о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;

4) о сроках предоставления государственной услуги;

5) об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;

6) о месте размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалист ГКУ КК ФАЦ обязан сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обра-щению.

Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осу-ществляется в соответствии с графиком работы Министерства.

Во время разговора специалист ГКУ КК ФАЦ должен достоверно, четко и полно изло-жить информацию и не прерывать разговор по причине поступления звонка.

При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы телефонный зво-нок должен быть передерсован (переведен) на другое должностное лицо либо обратив-шемуся заявителю (представителю заявителя) должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно по почте на назначен другое удобное для заявителя время консультации.

3.5. На информационных стендах Министерства размещается следующая информа-ция:

1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса сайтов в ин-формационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Мини-стерства;

2) текст настоящего Административного регламента с приложениями;

3) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

3.6. На ЕПГУ/РПГУ размещены и доступны без регистрации и авторизации следую-щие информационные материалы:

1) информация о порядке и способах предоставления государственной услуги;

2) сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального сайта, адресе элек-тронной почты;

3) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление госу-дарственной услуги;

4) перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны со-держаться в заявлениях;

5) доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

Информация на РПГУ/ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услу-ги предоставляется заявителю (представителю заявителя) бесплатно.

3.7. В целях получения государственной услуги в электронной форме с использовани-ем ЕПГУ/РПГУ заявителю (представителю заявителя) необходимо зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), по адресу https://esia.gosuslugi.ru/register/оп в порядке, установленном нормативными правовыми ак-тами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА.

После регистрации в ЕСИА и последующей авторизации на Портале, заявитель по-лучает доступ к «Личному кабинету» пользователя на ЕПГУ/РПГУ.

С помощью «Личного кабинета» у заявителя появляется возможность:

1) подать заявление в электронном виде путем заполнения формы заявления;

2) подать жалобу на решение и действия (бездействия) органа, должностного лица ор-гана либо государственного служащего.

3.8. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирова-ния о ходе предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителя в порядке очереди или по предварительной записи.

Запись на прием проводится при личном обращении заявителя, посредством теле-фонной связи, с использованием ЕПГУ/РПГУ.

Заявитель (представитель заявителя) предоставляется возможность записи в любое свободное для приема дату и время в пределах, установленного графика приема гра-ждан в Министерстве.

3.9. Специалисты ГКУ КК ФАЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации в соответствии с нормативными право-выми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который не-обходимо забронировать для приема.

3.10. Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем для по-лучения услуги:

- скан-копии документов предоставляются в одном из следующих форматов: doc, docx, rtf, pdf;

- сканирование документов осуществляется непосредственно с оригинала докумен-та в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий), в режиме полной цветопере-дачи, при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного тек-ста;

- наименования скан-копий документов должны соответствовать наименованиям до-кументов на бумажном носителе.

3.11. График приема заявителей специалистами ГКУ КК ФАЦ:

|             |                  |          |
|-------------|------------------|----------|
| Понедельник | с 13.00          | до 17.00 |
| Вторник     | с 10.00          | до 15.00 |
| Среда       | Не приемный день |          |
| Четверг     | с 10.00          | до 15.00 |
| Пятница     | Не приемный день |          |

|                   |          |          |
|-------------------|----------|----------|
| Обеденный перерыв | с 12.12  | до 13.00 |
| Суббота           | Выходной |          |
| Воскресенье       | Выходной |          |

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Наименование государственной услуги – предоставление социальной выплаты.

5. Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

5.1. Государственная услуга предоставляется Министерством.

5.2. Административные действия по предоставлению государственной услуги выпол-няются специалистами ГКУ КК ФАЦ за исключением: принятия решения о предостав-лении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

5.2. Прием заявления и документов у заявителя на предоставление государственной услуги осуществляется специалистами ГКУ КК ФАЦ - при личном обращении, по почте и в электронном виде с использованием ЕПГУ/РПГУ.

5.3. Прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги осу-ществляется через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятель-ности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципаль-ных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1576.

При обращении заявителей в МФЦ осуществляется передача заявления и докумен-тов в Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, но не более двух рабочих дней, следующих за днем при-ема заявления и документов в МФЦ.

5.4. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согла-сания, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обраще-нием в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.5. В процессе предоставления государственной услуги Министерство не осуществ-ляет межведомственное информационное взаимодействие.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является назначение или отказ в назначении социальной выплаты.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 кален-дарных дней со дня подачи заявления о назначении социальной выплаты.

7.2. Если последний день указанного срока приходится на нерабочий или праздни-чный день, решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предо-ставлении государственной услуги принимается в день, следующий за последним не-рабочим или праздничным днем.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государствен-ной услуги

8.1. Информация о нормативных правовых актах, регулирующих отношения, возни-кающих в связи с предоставлением государственной услуги, размещается на официаль-ном сайте, в сети «Интернет», ЕПГУ/РПГУ:

- постановление Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 524-П «Об утвер-ждении государственной Программы Камчатского края «Развитие здравоохранения Камчатского края»;

- постановление Правительства Камчатского края от 27.06.2012 № 284-П «О мерах по обеспечению медицинскими кадрами государственных учреждений здравоохранения Камчатского края».

9. Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителе-м, способы и порядок их предоставления, в том числе в электронной форме

9.1. Для предоставления государственной услуги заявитель (представитель заявите-ля) направляет в Министерство:

1) заявление о назначении социальной выплаты по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);

2) справку из медицинского государственного образовательного учреждения о зачи-слении на 1 курс - для студентов 1 курса;

3) документ, подтверждающий отсутствие академической задолженности - для сту-дентов иных курсов;

4) документ, удостоверяющего полномочия представителя;

5) реквизиты счета, открытого в кредитной организации на имя заявителя.

Документы, представленные заявителем (представителем заявителя), должны удов-летворять следующим требованиям:

1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;

2) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание, или исправлений карандашом;

3) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения заявителя в документах, должны соответствовать сведениям, указанным в документах, удостоверяющих лич-ность.

9.2. При направлении заявления по форме электронного документа с использованием ЕПГУ/РПГУ, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель (пред-ставитель заявителя) обязан предоставить в Министерство документы, указанные в части 9.1. настоящего Административного регламента в срок, не превышающий 10 ка-лендарных дней со дня подачи заявления в Министерство.

9.3. Запрещается требовать от заявителя (представителя заявителя):

1) представления документов и информации или осуществления действий, представ-ление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми ак-тами Российской Федерации и Камчатского края, регулиющими отношения, возника-ющие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении ор-ганов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муницип-альных образований в Камчатском крае либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, в соответствии с нормативны-ми правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ка-мчатского 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 муниципа-льных услуг»;

3) отказывать в приеме заявления, запроса и иных документов в случае, если заявле-ние, запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о сроках и порядке предоставления государствен-ной услуги, опубликованной на ЕПГУ/ РПГУ;

4) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление, за-прос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ/ РПГУ;

5) требовать представления документов и информации, отсутствие и (или) недосто-верность которых не указывался при первоначальном отказе в предоставлении госу-дарственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставле-ния государственной услуги, после первоначальной подачи заявления, запроса о пре-доставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении, запросе и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после перво-начального отказа в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Министерства, должностного лица, сотрудни-ка ГКУ КК ФАЦ, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра или заместителя Министра, уведом-ляется заявитель (представитель заявителя), а также приносятся извинения за достав-ленные неудобства.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

10.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с норма-тивными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые на-ходятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных: - договор о целевом обучении.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для пре-доставления государственной услуги, представленных заявителем (представителем за-явителя) при личном обращении в Министерство либо МФЦ, являются:

1) предоставление заявления и документов, не отвечающих требованиям части 9.1. Административного регламента;

2) поступление заявления с приложением не полного пакета документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;

3) поступление заявления с приложением неполного пакета скан-копий документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;

4) не предоставление в срок, предусмотренный частью 9.2 Административного регламента, документов в Министерство, направленных в скан-копиях;

5) несоответствие данных, указанных в представленных в Министерство документах, с данными, содержащимися в скан-копиях документов.

11.3. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в иных случаях не допускается.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

12.1. Основания для отказа заявителю (представителю заявителя) в предоставлении государственной услуги:

- 1) заявитель не относится к категории лиц, указанных в части 2 Административного регламента;
- 2) наличие академической задолженности по результатам экзаменационной сессии;
- 3) отчисление заявителя из медицинского государственного образовательного учреждения независимо от причины отчисления;
- 4) расторжение договора о целевом обучении;
- 5) предоставление недостоверных сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной услуги;
- 6) представление документов, имеющих подлинник либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание.

13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания

14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе, государственная пошлина или иная плата не взимается.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении государственной услуги

15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов на предоставление государственной услуги в Министерство и МФЦ не может превышать 15 минут.

16. Срок и порядок приема и регистрации заявления и документов о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

16.1. Регистрация заявления и документов осуществляется специалистом ГКУ КК ФАЦ, ответственном за делопроизводство:

- 1) при личном обращении заявителя – в день поступления заявления и документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;
- 2) через почтовую организацию – в день поступления в Министерство заявления и документов, указанных в части 9.1. Административного регламента.

В этом случае днем обращения заявителя считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту отправления данных документов;

- 3) через МФЦ – в день поступления заявления и документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;
- 4) в случае направления заявления по форме электронного документа с использованием ЕПГУ/РПГУ путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета» – в день поступления в Министерство, а в случае поступления заявления в рабочие и праздничные дни – не позднее рабочего дня, следующего за рабочими и праздничными днями.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема граждан при предоставлении государственной услуги

17.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:

- 1) удобство оформления заявителем письменного обращения;
- 2) телефонную связь;
- 3) возможность копирования документов;
- 4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

17.2. Помещения, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Входы в помещение и выходы из них оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидам, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Министерство, 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 территории, на которых расположено Министерство.

На территории, на которой расположено Министерство, 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.

Помещения, предназначенные для ожидания и приема граждан, оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов. Гражданам предоставляются писчая бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

В помещениях для приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

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, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

- 1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства;
- 2) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- 3) образцы заполнения заявлений и предоставления государственной услуги;
- 4) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

В Министерстве обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимый для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

В Министерстве осуществляется публикация 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 граждан на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

На территории, прилегающей к местам расположения Министерства, оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителя к парковочным местам является бесплатным.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более граждан не допускается.

18. Показатели доступности и качества государственной услуги

18.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступности информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- 2) возможность выбора заявителями форм предоставления государственной услуги;
- 3) возможность обращения за получением государственной услуги в МФЦ в случае, если между Министерством и МФЦ в соответствии с порядком, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заключено соглашение о взаимодействии и государственная услуга предусмотрена перечнем, установленным соглашением;
- 4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- 5) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных действий при предоставлении государственной услуги;
- 6) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственных услуг;
- 7) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
- 8) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет, ЕПГУ/РПГУ);
- 9) предоставление возможности доступа к информации, содержащейся в ЕГИССО в части персональной информации о назначенной государственной услуги.

18.2. 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 специали-

стов Министерства, ГКУ КК ФАЦ в процессе предоставления государственной услуги;

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

19. Перечень административных действий

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

- а) прием и регистрация заявления и документов;
- б) рассмотрение заявления и документов, определение наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги;
- в) оформление проектов решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;
- г) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
- д) направление уведомления о предоставлении государственной услуги.

20. Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов на предоставление государственной услуги

20.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Министерство:

- 1) на бумажном носителе либо через МФЦ с предоставлением документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;
- 2) в форме электронного документа с использованием ЕПГУ/РПГУ;

20.2. Заявление и прилагаемые к нему документы, в день поступления в Министерство, регистрируются специалистом ГКУ КК ФАЦ, ответственным за делопроизводство. На заявление проставляется регистрационный номер и дата его приема.

В день поступления заявления в Министерство заявителю с использованием ЕПГУ/РПГУ формируется и направляется электронное уведомление о получении заявления с указанием даты предоставления в Министерство документов, предусмотренной частью 9.2. Административного регламента.

20.3. Министр или заместитель Министра визирует заявление и направляет в ГКУ КК ФАЦ.

20.4. Директор ГКУ КК ФАЦ в день поступления к нему заявления визирует его и направляет специалисту ГКУ КК ФАЦ.

20.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 календарных дней.

20.6. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к нему.

20.7. Результатом исполнения административной процедуры с использованием ЕПГУ/РПГУ является прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к нему, направление уведомления с использованием ЕПГУ/РПГУ о приеме документов.

21. Административная процедура по рассмотрению заявления и документов, определение наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги

21.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, прилагаемых к нему, специалисту ГКУ КК ФАЦ.

21.2. Специалист ГКУ КК ФАЦ проверяет содержание заявления, комплектность прилагаемых документов на соответствие требованиям части 9.1. Административного регламента, основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги и оформляет:

- 1) проект приказа о назначении социальной выплаты;
- 2) проект письма, содержащий мотивированный отказ в назначении социальной выплаты.

21.3. Директор ГКУ КК ФАЦ завизированный проект приказа о назначении социальной выплаты или проект письма, содержащий мотивированный отказ в назначении социальной выплаты, вместе с заявлением и документами, прилагаемыми к нему, направляет в Министерство для принятия решения.

21.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 календарных дней.

21.5. Результатом исполнения административной процедуры является оформление приказа о назначении социальной выплаты или проекта письма, содержащего мотивированный отказ в назначении социальной выплаты.

22. Административная процедура по принятию решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги

22.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление на рассмотрение в Министерство от директора ГКУ КК ФАЦ проекта приказа о назначении социальной выплаты или проекта письма, содержащего мотивированный отказ в назначении социальной выплаты.

22.2. По результатам рассмотрения заявления и документов Министр или заместитель Министра принимает решение о назначении социальной выплаты либо об отказе в назначении социальной выплаты.

22.3. По результатам проведенных административных процедур и на основании представленных документов Министр или заместитель Министра принимает решение о назначении социальной выплаты или об отказе в назначении социальной выплаты, при этом:

- решение о назначении социальной выплаты принимается путем подписания приказа о назначении социальной выплаты;
- решение об отказе в назначении социальной выплаты принимается путем подписания письма, содержащего мотивированный отказ в назначении социальной выплаты.

22.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 30 календарных дней со дня подачи заявления.

22.5. Результатом исполнения административной процедуры является подписание Министром или заместителем Министра приказа о назначении социальной выплаты или письма, содержащего мотивированный отказ в назначении социальной выплаты.

22.6. Регистрация приказа о назначении социальной выплаты осуществляется специалистом ГКУ КК ФАЦ, регистрация письма, содержащего мотивированный отказ в назначении социальной выплаты, осуществляется специалистом ГКУ КК ФАЦ, ответственным за делопроизводство.

23. Административная процедура по направлению уведомления о предоставлении государственной услуги

23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление поданного Министром или заместителем Министра приказа о назначении социальной выплаты.

23.2. На основании подписанного Министром или заместителем Министра приказа о назначении социальной выплаты, специалист ГКУ КК ФАЦ готовит заявителю (представителю заявителя) уведомление о предоставлении государственной услуги.

23.3. Письменное уведомление о предоставлении государственной услуги направляется заявителю (представителю заявителя).

23.4. Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 30 календарных дней со дня подачи заявления.

23.5. Результатом исполнения административной процедуры по направлению уведомления о предоставлении государственной услуги является направление уведомления заявителю (представителю заявителя) о назначении социальной выплаты.

23.6. Результатом административной процедуры по направлению уведомления о предоставлении государственной услуги по заявлению, поступившему с использованием ЕПГУ/РПГУ, является направление заявителю уведомления о назначении социальной выплаты с использованием ЕПГУ/РПГУ.

IV. Порядок и форма контроля за предоставлением государственной услуги

24.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.

24.2. Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращению заявителей, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.

24.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Министерства и ГКУ КК ФАЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений (далее – текущий контроль) в Министерстве осуществляет Министр или заместитель Министра, курирующий соответствующее направление деятельности Министерства в соответствии с настоящим Административным регламентом.

24.4. Текущий контроль включает:

- 1) постановку поручений по исполнению настоящего Административного регламента на контроль;
- 2) сбор и обработку информации о ходе исполнения настоящего Административного регламента;
- 3) подготовку оперативных запросов исполнителям о ходе и состоянии исполнения Административного регламента;
- 4) подготовку и обобщение данных о сроках исполнения поручений по исполнению Административного регламента.

24.5. Текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

24.6. Ответственный специалист Министерства должен регулярно проверять состояние исполнительской дисциплины, рассматривать случаи нарушения установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления государственной услуги, принимать меры по устранению причин нарушений.

24.7. Нарушения порядка предоставления государственной услуги, установленного Административным регламентом, неправомерный отказ в предоставлении государственной услуги, затягивание сроков предоставления государственной услуги влекут в отношении виновных специалистов ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностным регламентом.

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

24.9. Плановые проверки проводятся:

- 1) Министром;
- 2) заместителем Министра, курирующим соответствующее направление деятельности Министерства;
- 3) начальником отдела кадров и правового обеспечения Министерства;
- 4) лицами, их замещающими.

24.10. Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.

24.11. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке с жалобой на нарушение положений Административного регламента. Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей на действия (бездействия) Министерства и ГКУ КК ФАЦ, его специалистов. Внеплановая проверка про-

водится Министром.

24.12. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.15. Специалисты Министерства и ГКУ КК ФАЦ несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в процессе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24.14. Заявители вправе контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Министерства, с использованием ЕПГУ/РПГУ. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения должностными лицами Министерства и ГКУ КК ФАЦ сроков и последовательности административных действий, предусмотренных административным регламентом.

24.15. Перечень специалистов, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства.

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

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

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

25.2. Жалоба должна содержать:

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

25.3. Жалоба подается в Министерство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

25.5. Жалоба может быть подана заявителем в электронной форме посредством:

- 1) официального сайта Министерства;
- 2) ЕПГУ/РПГУ.

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

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

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

25.7. Министр обеспечивает:

- 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;
- 2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган в случае, предусмотренном частью 5.9 настоящего раздела.

25.8. Министерство обеспечивает:

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

25.9. В случае если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных частью 5.12 и пунктом 2 части 5.13 настоящего раздела.

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

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

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

25.11. Жалоба подлежит рассмотрению Министром или заместителем Министра в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

25.12. Министр или заместитель Министра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) при получении жалобы, в которой содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо специалиста Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
- 2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес заявителя;
- 3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю (представителю заявителя), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

25.13. Министр или заместитель Министра отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

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

- 1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством, должностными лицами, работниками ГКУ КК ФАЦ, предоставляющими государственную услугу, 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) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя) дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения государственной услуги;
- 4) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю (представителю заявителя) дается аргументированное разъяснение о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

25.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.

25.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- 1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) Министра или замести-

тела Министра;

- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице либо специалисте, решение или действия (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;
- сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

25.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или заместителем Министра.

25.18. 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 или заместителя Министра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

25.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, Министр незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

25.20. Заявитель вправе оспорить решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

25.22. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц, ГКУ КК ФАЦ:

постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

25.23. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ/РПГУ.»

«Приложение к Административному регламенту по предоставлению Министерством здравоохранения Камчатского края социальных выплат студентам медицинских государственных образовательных учреждений, обучающимся по целевым направлениям Министерства здравоохранения Камчатского края»

Министерство здравоохранения Камчатского края

от гражданина (ки) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Почтовый адрес для направления корреспонденции: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить ежемесячную социальную выплату в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. на период обучения в \_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

Прилагаемые документы:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 20     г. \_\_\_\_\_ /подпись Ф.И.О. «    »

Министерство здравоохранения Камчатского края

от гражданина (ки) \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_

Почтовый адрес для направления корреспонденции: \_\_\_\_\_

Контактный телефон: \_\_\_\_\_

СНИЛС \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить ежемесячную социальную выплату в размере \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_\_ коп. на период обучения в \_\_\_\_\_ (наименование образовательной организации)

Прилагаемые документы:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

«    » \_\_\_\_\_ 20     г. \_\_\_\_\_ /подпись Ф.И.О. «    »

«    » \_\_\_\_\_ 20     г. \_\_\_\_\_ /подпись Ф.И.О. «    »

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ № 21-395**

**г. Петропавловск-Камчатский «31» мая 2021 года**

**О внесении изменений в приложение к приказу Минздрава Камчатского края от 18.07.2012 № 290 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по выплате ежегодного денежного пособия молодым специалистам из числа врачей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Камчатского края, расположенных в отдельных населенных пунктах Камчатского края»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления государственных и контрольных (надзор) и Административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Изложить приложение к приказу Минздрава Камчатского края от 18.07.2012 № 290 «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по выплате ежегодного денежного пособия молодым специалистам из числа врачей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Камчатского края, расположенных в отдельных населенных пунктах Камчатского края» в новой редакции согласно приложению, к настоящему приказу.
- Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

*Министр А. В. Кузьмин*

Приложение к приказу Министерства здравоохранения Камчатского края от 31.05.2021 № 21-395

«Приложение к приказу Министерства здравоохранения Камчатского края от 18.07.2012 № 290

**Административный регламент по предоставлению Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по выплате ежегодного денежного пособия молодым специалистам из числа врачей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Камчатского края, расположенных в отдельных населенных пунктах Камчатского края**

**I. Общие положения**

- Предмет регулирования Административного регламента
  - Предметом регулирования настоящего Административного регламента является предоставление Министерством здравоохранения Камчатского края государственной услуги по выплате ежегодного денежного пособия молодым специалистам из числа врачей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Камчатского края, расположенных в отдельных населенных пунктах Камчатского края (далее - государственная услуга).
  - Государственная услуга предоставляется Министерством, Административные процедуры по приему, регистрации и рассмотрению заявлений и документов, определению наличия либо отсутствия у заявителя права на предоставление государственной услуги, направлению уведомления о выплате ежегодного денежного пособия осуществляются государственным казенным учреждением «Камчатский краевой финансово-аналитический центр в сфере здравоохранения» (далее - ГКУ КК ФАЦ).
  - Круг заявителей
    - Государственная услуга предоставляется выпускникам профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования в возрасте до 30 лет включительно, принятым на работу в установленном трудовым законодательством порядке врачами в медицинские организации, подведомственные Министерству здравоохранения Камчатского края, расположенные в отдельных населенных пунктах Камчатского края, и взявшим на себя обязательство проработать в соответствующих медицинских организациях не менее трех лет (далее - заявители).
  - Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги
    - Информация о месте нахождения и графике работы Министерства, ГКУ КК ФАЦ,

справочные телефоны, адреса электронной почты размещаются на странице Министерства на официальном сайте органов исполнительной власти Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть «Интернет») <https://www.kamgov.ru/minzdrav> (далее - официальный сайт).

Информация о месте нахождения и графике работы краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» и его филиалах представлена на официальном портале краевого государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» <http://portal.mfc.kamgov.ru/> (далее - официальный портал МФЦ).

Обращение заявителей в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации с целью получения сведений, необходимых для получения государственной услуги, не требуется.

3.2 Информирование заявителей о предоставляемой государственной услуге осуществляется посредством:

- личного обращения заявителя;
- размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства;
- размещения информации в сети «Интернет», в системах на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) - [www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru) (далее - ЕПГУ) и Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края - [www.gosuslugi41.ru](http://www.gosuslugi41.ru) (далее - РПГУ);
- размещения информации на официальном портале МФЦ;
- направления ответов на письменные обращения граждан;
- размещения информации в Единой государственной информационной системе социального обслуживания (далее - ЕГИССО).

3.3. Со дня приема заявления и документов на предоставление государственной услуги заявитель имеет право на получение сведений о ходе предоставления государственной услуги при личном обращении в ГКУ КК ФАЦ, по телефону либо в электронном виде с использованием средств ЕПГУ/РПГУ:

- о поступлении его заявления и документов;
- о ходе рассмотрения заявления и документов;
- о завершении рассмотрения заявления и документов.

3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалист ГКУ КК ФАЦ обязан, в соответствии с поступившим обращением, предоставлять информацию по следующим вопросам:

- о нормативных правовых актах, регулирующих вопросы предоставления государственной услуги (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта);
- о перечне категорий граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

- о перечне документов, необходимых для получения государственной услуги;
- о сроках предоставления государственной услуги;
- об основаниях отказа в предоставлении государственной услуги;
- о месте размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации по вопросам предоставления государственной услуги.

Специалист ГКУ КК ФАЦ обязан сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства.

Во время разговора специалист ГКУ КК ФАЦ должен достоверно, четко и полно изложить информацию и не прерывать разговор по причине поступления звонка.

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

3.5. На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

- место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства;
- текст настоящего Административного регламента с приложениями;
- образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

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

- информация о порядке и способах предоставления государственной услуги;
- сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе официального сайта, адресе электронной почты;
- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
- перечень предоставляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлениях;
- доступные для копирования формы заявлений и иных документов, необходимых для получения государственной услуги.

Информация на РПГУ/ЕПГУ о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется заявителю бесплатно.

3.7. В целях получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ заявителю необходимо зарегистрироваться в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА), по адресу <https://esia.gosuslugi.ru/registration/> в порядке, установленном нормативными правовыми актами и методическими документами, определяющими правила использования ЕСИА.

После регистрации в ЕСИА и последующей авторизации на Порталах, заявитель получает доступ к «Личному кабинету» пользователя на ЕПГУ/РПГУ.

С помощью «Личного кабинета» у заявителя появляется возможность:

- подать заявление в электронном виде путем заполнения формы заявления;
- подать жалобу на решение и действия (бездействия) органа, должностного лица органа либо государственного служащего.

3.8. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителя в порядке очереди или по предварительной записи.

Запись на прием проводится при личном обращении заявителя, посредством телефонной связи, с использованием ЕПГУ/РПГУ.

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

3.9. Специалисты ГКУ КК ФАЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

3.10. Требования к электронным документам, предоставляемым заявителем для получения услуги:

- скан-копии документов предоставляются в одном из следующих форматов: doc, docx, rtf, pdf;
- сканирование документов осуществляется непосредственно с оригинала документа или заверенной копии в масштабе 1:1 (не допускается сканирование в копии), в режиме полной цветопередачи, при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;
- наименования скан-копий документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

3.11. График приема заявителей специалистами ГКУ КК ФАЦ:

| Понедельник       | с 13.00          | до 17.00 |
|-------------------|------------------|----------|
| Вторник           | с 10.00          | до 15.00 |
| Среда             | Не приемный день |          |
| Четверг           | с 10.00          | до 15.00 |
| Пятница           | Не приемный день |          |
| Обеденный перерыв | с 12.12          | до 13.00 |
| Суббота           | Выходной         |          |
| Воскресенье       | Выходной         |          |

### II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

4.1. Наименование государственной услуги – ежегодное денежное пособие молодым специалистам из числа врачей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Камчатского края, расположенных в отдельных населенных пунктах Камчатского края (далее - ежегодное денежное пособие).

5. Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, предоставляющего государственную услугу, государственные органы, организации, участвующие в предоставлении государственной услуги

5.1. Государственная услуга предоставляется Министерством.

5.2. Административные действия по предоставлению государственной услуги выполняются специалистами ГКУ КК ФАЦ за исключением: принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

5.3. Прием заявления и документов у заявителя на предоставление государственной услуги осуществляется специалистами ГКУ КК ФАЦ - при личном обращении, по почте и в электронном виде с использованием ЕПГУ/РПГУ.

5.4. Прием заявлений и документов на предоставление государственной услуги осуществляется через МФЦ в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376.

При обращении заявителей в МФЦ осуществляется передача заявления и документов в Министерство в порядке и сроки, установленные соглашением о взаимодействии между МФЦ и Министерством, но не более двух рабочих дней, следующих за днем приема заявления и документов в МФЦ.

5.5. Запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг.

5.6. В процессе предоставления государственной услуги Министерство не осуществляет межведомственное информационное взаимодействие.

6. Результат предоставления государственной услуги

6.1. Результатом предоставления государственной услуги является выплата или отказ в выплате ежегодного денежного пособия.

7. Срок предоставления государственной услуги

7.1. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 15 календарных дней со дня подачи заявления.

7.2. Если последний день указанного срока приходится на нерабочий или праздничный день, решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги принимается в день, следующий за последним нерабочим или праздничным днем.

8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

8.1. Информация о нормативных правовых актах, регулирующих отношения, возникающих в связи с предоставлением государственной услуги, размещается на официальном сайте, в сети «Интернет», ЕПГУ/РПГУ:

- постановление Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 524-П «Об утверждении государственной Программы Камчатского края «Развитие здравоохранения Камчатского края»;

- постановление Правительства Камчатского края от 26.07.2010 № 330-П «Об утверждении положения о ежегодном денежном пособии молодым специалистам из числа врачей медицинских организаций, подведомственных Министерству здравоохранения Камчатского края, расположенных в отдельных населенных пунктах Камчатского края».

9. Исчерпывающий перечень документов, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы и порядок их предоставления, в том числе в электронной форме

9.1. Для предоставления государственной услуги заявитель направляет в Министерство:

- заявление о выплате ежегодного денежного пособия по форме согласно приложению к настоящему Административному регламенту (далее – заявление);
- копии документа, подтверждающего уровень образования и (или) квалификации;
- копии трудового договора и трудовой книжки, заверенные медицинской организацией;

4) заявление о согласии молодого специалиста на обработку персональных данных;

5) реквизиты счета, открытого в кредитной организации на имя заявителя. Документы, представленные заявителем, должны удовлетворять следующим требованиям:

- в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;
- не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание, или исправлений карандашом;
- сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения заявителя в документах, должны соответствовать сведениям, указанным в документах, удостоверяющих личность.

9.2. При направлении заявления по форме электронного документа с использованием ЕПГУ/РПГУ, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель обязан предоставить в Министерство документы, указанные в части 9.1. настоящего Административного регламента в срок, не превышающий 5 календарных дней со дня подачи заявления в Министерство.

9.3. Запрещается требовать от заявителя (представителя 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 органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственную услугу, 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) отказывать в приеме заявления, запроса и иных документов в случае, если заявление, запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ;

4) отказывать в предоставлении государственной услуги в случае, если заявление, запрос и документы, необходимые для предоставления государственной услуги, поданы в соответствии с информацией о порядке и сроках предоставления государственной услуги, опубликованной на ЕПГУ/РПГУ;

5) требовать представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления, запроса о предоставлении государственной услуги;
- наличие ошибок в заявлении, запросе и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в предоставлении государственной услуги;
- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) Министерства, должностного лица, сотрудника ГКУ КК ФАЦ, при первоначальном отказе в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью Министра или заместителя Министра, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг

10.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственных, не предусмотрены.

11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

11.1. Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представленных заявителем при личном обращении в Министерство либо МФЦ, являются:

- предоставление заявления и документов, не отвечающих требованиям части 9.1. Административного регламента;
- поступление заявления с приложением не полного пакета документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;
- отказ в устранении заявителем ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема.

11.2. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, направленных заявителем с использованием ЕПГУ/РПГУ, являются:

- некорректное заполнение данных электронной формы заявления;
- нечитаемое изображение направленных скан-копий документов;
- поступление заявления с приложением неполного пакета скан-копий документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;
- не предоставление в срок, предусмотренный частью 9.2 Административного регламента, документов в Министерство, направленных в скан-копиях;
- несоответствие данных, указанных в представленных в Министерство документах, с данными, содержащимися в скан-копиях документов.

11.3. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в иных случаях не допускается.

12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

12.1. Основания для отказа заявителем в предоставлении государственной услуги:

- заявитель не относится к категории лиц, указанных в части 2 Административного регламента;
- предоставление недостоверных сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной услуги;
- представление документов, имеющих подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также документы с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно толковать их содержание.

13. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

13.1. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

14. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги и способы ее взимания

14.1. Предоставление государственной услуги осуществляется на безвозмездной основе, государственная пошлина или иная плата не взимается.

15. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении государственной услуги

15.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов на предоставление государственной услуги в Министерство и МФЦ не может превышать 15 минут.

16. Срок и порядок приема и регистрации заявления и документов о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

16.1. Регистрация заявления и документов осуществляется специалистом ГКУ КК ФАЦ,

ответственным за делопроизводство:

- 1) при личном обращении заявителя – в день поступления заявления и документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;
  - 2) через почтовую организацию – в день поступления в Министерство заявления и документов, указанных в части 9.1 Административного регламента.
- В этом случае днем обращения заявителя считается дата, указанная на почтовом штепеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления данных документов;
- 3) через МФЦ – в день поступления заявления и документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;
- В этом случае днем обращения заявителя считается дата регистрации заявления и документов в МФЦ;
- 4) в случае направления заявления в форме электронного документа с использованием ЕПГУ/РПГУ путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета» – в день поступления в Министерство, а в случае поступления заявления в нерабочие и праздничные дни – не позднее рабочего дня, следующего за нерабочими и праздничными днями.

17. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема граждан при предоставлении государственной услуги
    - 17.1. Помещение, в котором осуществляется прием заявителей, должно обеспечивать:
      - 1) удобство оформления заявителем письменного обращения;
      - 2) телефонную связь;
      - 3) возможность копирования документов;
      - 4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.
    - 17.2. Помещения, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Входы в помещения и выходы из них оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.
- Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Министерство, 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 территории, на которой расположено Министерство, 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.

Помещения, предназначенные для ожидания и приема граждан, оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов. Гражданам предоставляются писчая бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

В помещениях для приема заявителей предусматривается оборудование доступных мест общественным пользования.

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, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

- 1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства;
  - 2) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
  - 3) образцы заполнения заявлений и предоставления государственной услуги;
  - 4) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.
- В Министерстве обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой 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 граждан на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

На территории, прилегающей к местам расположения Министерства, оборудуются места для стоянки (остановки) автотранспортных средств. На стоянке выделяется не менее 10 процентов мест, но не менее одного места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов.

Доступ заявителя к парковочным местам является бесплатным.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о заявителе одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более граждан не допускается.

18. Показатели доступности и качества государственной услуги

- 18.1. Показателями доступности государственной услуги являются:
  - 1) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
  - 2) возможность выбора заявителями форм предоставления государственной услуги;
  - 3) возможность обращения за получением государственной услуги в МФЦ в случае, если между Министерством и МФЦ в соответствии с порядком, установленным Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1576 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», заключено соглашение о взаимодействии и государственная услуга предоставляется по приемлемым условиям;
  - 4) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
  - 5) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных действий при предоставлении государственной услуги;
  - 6) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственных услуг;
  - 7) предоставление возможности подачи заявления и документов (содержащихся в них сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, в форме электронного документа;
  - 8) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети Интернет, ЕПГУ/РПГУ);
  - 9) предоставление возможности доступа к информации, содержащейся в ЕГИССО в части персональной информации о назначенной государственной услуги.
- 18.2. Показателями качества государственной услуги являются:
  - 1) достоверность полученной информации;
  - 2) полнота информирования;
  - 3) степень удовлетворенности заявителя качеством государственной услуги;
  - 4) количество обоснованных жалоб на действия (бездействия) и решения специалистов Министерства, ГКУ КК ФАЦ в процессе предоставления государственной услуги;
  - 5) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

19. Перечень административных действий
  - 19.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
    - а) прием и регистрация заявления и документов;
    - б) рассмотрение заявления и документов, определение наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги;
    - в) оформление проектов решений о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги;
    - г) принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги;
    - д) направление уведомления о предоставлении государственной услуги.

20. Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов на предоставление государственной услуги

- 20.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Министерство:
  - 1) на бумажном носителе либо через МФЦ с предоставлением документов, указанных в части 9.1. Административного регламента;
  - 2) в форме электронного документа с использованием ЕПГУ/РПГУ;
- 20.2. Заявление и прилагаемые к нему документы, в день поступления в Министерство, регистрируются специалистом ГКУ КК ФАЦ, ответственным за делопроизводство. На заявление проставляется регистрационный номер и дата его приема.
- 20.3. В день поступления заявления в Министерство заявителю с использованием ЕПГУ/РПГУ формируется и направляется электронное уведомление о получении заявления с указанием даты предоставления в Министерство документов, предусмотренной частью 9.2. Административного регламента.
- 20.4. Министр или заместитель Министра визирует заявление и направляет в ГКУ КК ФАЦ.
- 20.4.1. Директор ГКУ КК ФАЦ в день поступления к нему заявления визирует его и направляет специалисту ГКУ КК ФАЦ.
- 20.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 календарных дней.
- 20.6. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к нему.
- 20.7. Результатом исполнения административной процедуры с использованием ЕПГУ/РПГУ является прием и регистрация заявления и документов, прилагаемых к нему, направление уведомления с использованием ЕПГУ/РПГУ о приеме документов.

21. Административная процедура по рассмотрению заявления и документов, определение наличия либо отсутствия у заявителя права на получение государственной услуги

- 21.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, прилагаемых к нему, специалисту ГКУ КК ФАЦ.
- 21.2. Специалист ГКУ КК ФАЦ проверяет содержание заявления, комплектность прилагаемых документов на соответствие требованиям части 9.1. Административного регламента, основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, основания для отказа в предоставлении государственной услуги и оформляет:
  - 1) проект приказа о выплате ежегодного денежного пособия;
  - 2) проект письма, содержащий мотивированный отказ в выплате ежегодного денежного пособия.
- 21.3. Директор ГКУ КК ФАЦ завизированный проект приказа о выплате ежегодного денежного пособия или проект письма, содержащий мотивированный отказ в выплате ежегодного денежного пособия, вместе с заявлением и документами, прилагаемыми к нему, направляет в Министерство для принятия решения.
- 21.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней.
- 21.5. Результатом исполнения административной процедуры является оформление приказа о выплате ежегодного денежного пособия или проекта письма, содержащего мотивированный отказ в выплате ежегодного денежного пособия.

22. Административная процедура по принятию решения о предоставлении государственной услуги

- 22.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление на рассмотрение в Министерство от директора ГКУ КК ФАЦ проекта приказа о выплате ежегодного денежного пособия или проекта письма, содержащего мотивированный отказ в выплате ежегодного денежного пособия.
- 22.2. По результатам рассмотрения заявления и документов, прилагаемых к нему, Министр или заместитель Министра принимает решение о выплате ежегодного денежного пособия либо об отказе в выплате ежегодного денежного пособия.
- 22.3. По результатам проведенных административных процедур и на основании представленных документов Министр или заместитель Министра принимает решение о выплате ежегодного денежного пособия или об отказе в выплате ежегодного денежного пособия, при этом:
  - решение о выплате ежегодного денежного пособия принимается путем подписания приказа о выплате ежегодного денежного пособия;
  - решение об отказе в выплате ежегодного денежного пособия принимается путем подписания письма, содержащего мотивированный отказ в выплате ежегодного денежного пособия.
- 22.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 календарных дней со дня подачи заявления.
- 22.4. Результатом исполнения административной процедуры является подписание Министром или заместителем Министра приказа о выплате ежегодного денежного пособия или письма, содержащего мотивированный отказ в выплате ежегодного денежного пособия.
- 22.5. Регистрация приказа о выплате ежегодного денежного пособия осуществляется специалистом ГКУ КК ФАЦ, регистрация письма, содержащего мотивированный отказ в выплате ежегодного денежного пособия, осуществляется специалистом ГКУ КК ФАЦ, ответственным за делопроизводство.

23. Административная процедура по направлению уведомления о предоставлении государственной услуги

- 23.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанного Министром или заместителем Министра приказа о выплате ежегодного денежного пособия.
- 23.2. На основании подписанного Министром или заместителем Министра приказа о выплате ежегодного денежного пособия, специалист ГКУ КК ФАЦ готовит заявителю уведомление о предоставлении государственной услуги.
- 23.3. Письменное уведомление о предоставлении государственной услуги направляется заявителю.
- 23.4. Максимальный срок выполнения административного действия не может превышать 15 календарных дней со дня подачи заявления.
- 23.5. Результатом исполнения административной процедуры по направлению уведомления о предоставлении государственной услуги является направление уведомления заявителю о выплате ежегодного денежного пособия.
- 23.6. Результатом административной процедуры по направлению уведомления о предоставлении государственной услуги по заявлению, поступившему с использованием ЕПГУ/РПГУ, является направление заявителю уведомления о выплате ежегодного денежного пособия с использованием ЕПГУ/РПГУ.

IV. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги

- 24.1. Контроль за исполнением Административного регламента осуществляется в форме текущего контроля, плановых и внеплановых проверок.
- 24.2. Текущий контроль осуществляется в целях обеспечения своевременного и качественного исполнения поручений по обращению заявителей, принятия оперативных мер по своевременному выявлению и устранению причин нарушения прав, свобод и законных интересов заявителей.
- 24.3. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Министерства и ГКУ КК ФАЦ положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием или решением (далее – текущий контроль) в Министерстве осуществляет Министр или заместитель Министра, курирующий соответствующее направление деятельности Министерства в соответствии с настоящим Административным регламентом.
- 24.4. Текущий контроль включает:
  - 1) постановку поручений по исполнению настоящего Административного регламента на контроль;
  - 2) сбор и обработку информации о ходе исполнения настоящего Административного регламента;
  - 3) подготовку оперативных запросов исполнителям о ходе и состоянии исполнения Административного регламента;
  - 4) подготовку и обобщение данных о сроках исполнения поручений по исполнению Административного регламента.
- 24.5. Текущий контроль должен быть постоянным, всесторонним и объективным.
- 24.6. Ответственный специалист Министерства должен регулярно проверять состояние исполнительской дисциплины, рассматривая случаи нарушения установленных законодательством Российской Федерации сроков предоставления государственной услуги, принимать меры по устранению причин нарушений.
- 24.7. Нарушения порядка предоставления государственной услуги, установленного Административным регламентом, неправомерный отказ в предоставлении государственной услуги, затягивание сроков предоставления государственной услуги влекут в отношении виновных специалистов ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и должностным регламентом.
- 24.8. Полнота и качество предоставления государственной услуги контролируются посредством проведения плановых и внеплановых проверок.
- 24.9. Плановые проверки проводятся:
  - 1) Министром;
  - 2) заместителем Министра, курирующим соответствующее направление деятельности Министерства;
  - 3) начальником отдела кадров и правового обеспечения Министерства;
  - 4) лицами, их замещающими.
- 24.10. Плановая проверка проводится не реже одного раза в год.
- 24.11. Основанием для проведения внеплановой проверки является обращение заявителя в установленном законодательством Российской Федерации порядке с жалобой на нарушение положений Административного регламента. Проведение внеплановых проверок осуществляется по мере поступления жалоб от заявителей на действия (бездействие) Министерства и ГКУ КК ФАЦ, его специалистов. Внеплановая проверка проводится Министром.
- 24.12. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 24.13. Специалисты Министерства и ГКУ КК ФАЦ несут ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в процессе предоставления государственной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 24.14. Заявители вправе контролировать предоставление государственной услуги путем получения информации по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Министерства, с использованием ЕПГУ/РПГУ. Заявители могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления государственной услуги, соблюдения должностными лицами Министерства и ГКУ КК ФАЦ сроков и последовательности административных действий, предусмотренных Административным регламентом.
- 24.15. Перечень специалистов, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказами Министерства.

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

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

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю (представителю заявителя);

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, его должностного лица либо специалиста, предоставляющего государственную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

25.3. Жалоба подается в Министерство заявителем либо его уполномоченным представителем в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приеме заявителя либо его уполномоченного представителя, или в электронном виде. Жалоба в письменной форме может быть также направлена по почте.

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

25.5. Жалоба может быть подана заявителем в электронной форме посредством:
 

- 1) официального сайта Министерства;
- 2) ЕПГУ/РПГУ.

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

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

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

25.7. Министр обеспечивает:
 

- 1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела;
- 2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган в случае, предусмотренном частью 5.9 настоящего раздела.

25.8. Министерство обеспечивает:
 

- 1) оснащение мест приема жалоб;
- 2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, посредством размещения информации на стендах в месте предоставления государственной услуги, на официальном сайте;
- 3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, специалистов, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

25.9. В случае если жалоба подана заявителем в Министерство, но принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, жалоба в течение 1 рабочего дня со дня ее регистрации направляется в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган и заявитель в письменной форме информируется о перенаправлении жалобы, за исключением случаев, установленных частью 5.12 и пунктом 2 части 5.13 настоящего раздела.

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

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

Срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в Министерстве.

25.11. Жалоба подлежит рассмотрению Министром или заместителем Министра в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

25.12. Министр или заместитель Министра вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

- 1) при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо специалиста Министерства, ответственного за предоставление государственной услуги, а также членов его семьи, жалоба остается без ответа по существу поставленных в нем вопросов и гражданину, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;
- 2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), почтовый адрес заявителя;
- 3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю (представителю заявителя), если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;
- 25.13. Министр или заместитель Министра отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:
  - 1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
  - 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - 3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы (за исключением случая подачи жалобы тем же заявителем и по тому же предмету жалобы, но с иными доводами).
- 25.14. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
  - 1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством, должностными лицами, работниками ГКУ КК ФАЦ, предоставляющими государственную услугу, 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) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (представителю заявителя) дается информация о действиях, осуществляемых Министерством, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (представителю заявителя) в целях получения государственной услуги;
  - 4) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю (представителю заявителя) даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
- 25.15. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю (представителю заявителя) не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме.
- 25.16. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:
  - 1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) Министра или заместителя Министра;
  - 2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице либо специалисте, решение или действия (бездействие) которого обжалуются;
  - 3) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) 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.
- 25.17. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или заместителем Министра.
- 25.18. 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 или заместителем Министра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.
- 25.19. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления, Министр незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.
- 25.20. Заявитель вправе оспорить решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 25.21. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, может быть обжаловано в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.
- 25.22. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц, ГКУ КК ФАЦ:

постановление Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

25.23. Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на ЕПГУ/РПГУ.»,

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 02.06.2021 № 215-П

«Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 436-П

## Положение о Министерстве финансов Камчатского края

### 1. Общие положения

1. Министерство финансов Камчатского края (далее - Министерство) является исполнительным органом государственной власти Камчатского края, осуществляющим на территории Камчатского края выработку и реализацию региональной политики, нормативное правовое регулирование, контроль и иные правоприменительные функции в соответствующей сфере деятельности.

2. Министерство является исполнительным органом государственной власти Камчатского края, уполномоченным в сферах:

- 2.1. бюджетных правоотношений;
- 2.2. регулирования контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки) для обеспечения нужд Камчатского края.
3. Министерство является:
  - 3.1. финансовым органом Камчатского края;
  - 3.2. органом государственного финансового контроля;
  - 3.3. контрольным органом в сфере закупок для обеспечения нужд Камчатского края, а в случаях, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ), для обеспечения нужд муниципальных образований в Камчатском крае (далее - контроль в сфере закупок).
4. Министерство в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Камчатского края, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, а также настоящим Положением.
5. Министерство осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами по Камчатскому краю, органами государственной власти Камчатского края, государственными органами Камчатского края, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, общественными объединениями, организациями и гражданами.
6. Министерство обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.
7. Министерство по вопросам, отнесенным к его компетенции, издает приказы.
8. Министерство обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, гербовую и иные печати, штампы и бланки со своим наименованием.
9. Финансирование деятельности Министерства осуществляется за счет средств краевого бюджета, предусмотренных на обеспечение его деятельности.
10. Министерство имеет имущество, необходимое для выполнения возложенных на него полномочий и функций. Имущество Министерства является государственной собственностью Камчатского края и закрепляется за Министерством на праве оперативного управления.
11. Министерство осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя и получателя средств краевого бюджета, предусмотренных на обеспечение деятельности Министерства.
12. Министерство осуществляет полномочия учредителя в отношении подведомственных ему краевых государственных организаций, созданных в целях обеспечения реализации полномочий Министерства в установленной сфере деятельности.
13. Министерство осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в установленной сфере деятельности Министерства, в том числе заключает государственные контракты в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.
14. Полное официальное наименование Министерства: Министерство финансов Камчатского края.

Сокращенное официальное наименование Министерства: Минфин Камчатского края.  
 15. Юридический адрес (место нахождения) Министерства: 683040, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пл. им. В.И. Ленина, д. 1.  
 Адрес электронной почты Министерства: minfin@kamgov.ru.

### 2. Задачи Министерства

16. Задачами Министерства являются:
  - 16.1. составление проекта и организация исполнения краевого бюджета, составление бюджетной отчетности Камчатского края, отчетности об исполнении консолидированного бюджета Камчатского края и бюджета территориального государственного внебюджетного фонда;
  - 16.2. управление государственным долгом Камчатского края;
  - 16.3. осуществление внутреннего государственного финансового контроля;
  - 16.4. регулирование контрактной системы в сфере закупок товаров, работ, услуг (далее - закупки) для обеспечения нужд Камчатского края, а в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ, для обеспечения нужд муниципальных образований в Камчатском крае.

### 3. Функции Министерства

17. Министерство несет ответственность за осуществление следующих функций государственного управления:
  - 17.1. управление государственными финансами (02.01);
  - 17.2. осуществление внутреннего государственного финансового контроля (02.01.01);
  - 17.3. регулирование контрактной системы и контроль в сфере закупок (02.01.02).
18. Министерство взаимодействует с:
  - 18.1. главными администраторами средств краевого бюджета - при осуществлении функций государственного управления «Управление государственными финансами (02.01)»;
  - 18.2. территориальным фондом обязательного медицинского страхования Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление государственными финансами (02.01)»;
  - 18.3. Министерство экономического развития и торговли Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление социально-экономическим развитием» (01.01)»;
  - 18.4. Министерством цифрового развития Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление цифровой трансформацией, информатизацией и связью» (01.10)»;
  - 18.5. Министерством труда и развития кадрового потенциала Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление трудом и занятостью» (01.11)»;
  - 18.6. Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление имуществом и земельными ресурсами» (03.01)»;
  - 18.7. Министерством развития гражданского общества, молодежи и информационной политики Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление в области национальной политики» (04.08)»;
  - 18.8. Министерством специальных программ Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления: «Управление в области гражданской обороны, мобилизационной подготовки и мобилизации» (06.01)»;
  - 18.9. Агентством записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления: «Управление в области архивного дела» (01.10.05).

### 4. Полномочия Министерства

19. Вносит на рассмотрение Губернатору Камчатского края и в Правительство Камчатского края проекты законов и иных правовых актов Камчатского края по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства.
20. На основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законов Камчатского края, постановлений Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края самостоятельно издает приказы Министерства в установленной сфере деятельности.
21. В области бюджетных правоотношений:
  - 21.1. решает вопросы привлечения Камчатским краем заемных средств, а также обслуживания и погашения внутренних и внешних долгов Камчатского края;
  - 21.2. решает вопросы выравнивания бюджетной обеспеченности муниципальных образований в порядке, установленном Федеральным законом;
  - 21.3. организует составление и непосредственно составляет проект краевого бюджета, представляет его Губернатору Камчатского края и в установленном порядке обеспечивает исполнение краевого бюджета;
  - 21.4. осуществляет формирование бюджетного прогноза Камчатского края на долгосрочный период;
  - 21.5. участвует в принятии решений об установлении нормативов отчислений в местные бюджеты от отдельных федеральных и региональных налогов и сборов, налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, подлежащих зачислению в краевой бюджет;
  - 21.6. осуществляет составление и ведение кассового плана исполнения краевого бюджета;
  - 21.7. распоряжается денежными средствами на едином счете краевого бюджета в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации;
  - 21.8. организует составление, непосредственно составляет и направляет в Правительство Камчатского края бюджетную отчетность Камчатского края;
  - 21.9. ежемесячно составляет и представляет отчет о кассовом исполнении краевого бюджета в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;
  - 21.10. составляет на основании бюджетной отчетности, представленной главными распорядителями средств краевого бюджета, главными администраторами доходов краевого бюджета, главными администраторами источников финансирования дефицита краевого бюджета, финансовыми органами муниципальных образований в Камчатском крае, бюджетную отчетность об исполнении консолидированного бюджета Камчатского края и бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края и представляет ее в Федеральное казначейство;
  - 21.11. ведет реестр источников доходов краевого бюджета и представляет в Министерство финансов Российской Федерации реестр источников доходов краевого бюджета, а также свод реестров источников доходов бюджетов муниципальных образований, входящих в состав Камчатского края, и реестр источников доходов бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края, в порядке,

установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- 21.12. в случаях, установленных бюджетным законодательством, заключает с органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае соглашения, предусматривающие меры по социально-экономическому развитию и оздоровлению муниципальных финансов;
- 21.13. в соответствии с бюджетными полномочиями осуществляет контроль за использованием средств, выделенных из резервного фонда Правительства Камчатского края, Резервного фонда Камчатского края, составляет отчет об использовании бюджетных ассигнований резервного фонда Правительства Камчатского края, Резервного фонда Камчатского края;
- 21.14. принимает решения о применении бюджетных мер принуждения, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации, об изменении (отмене) указанных решений или решения об отказе в применении бюджетных мер принуждения в случаях и порядке, установленных Правительством Российской Федерации, а также исполняет решения о применении бюджетных мер принуждения, об изменении (отмене) указанных решений;
- 21.15. разрабатывает программу государственных внутренних заимствований Камчатского края и программу государственных внешних заимствований Камчатского края, условия выпуска и размещения государственных займов Камчатского края, выступает в качестве эмитента государственных ценных бумаг Камчатского края;
- 21.16. осуществляет оценку долговой устойчивости муниципального образования в Камчатском крае в порядке, установленном Правительством Камчатского края;
- 21.17. формирует перечень муниципальных образований в Камчатском крае, отнесенных к группам заемщиков, указанных в пункте 2 статьи 1071 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 21.18. согласовывает программы муниципальных внутренних и внешних заимствований, муниципальных гарантий на очередной финансовый год и плановый период (очередной финансовый год), а также изменений в указанные программы в отношении муниципальных образований в Камчатском крае, отнесенных в соответствии со статьей 1071 Бюджетного кодекса Российской Федерации к группе заемщиков со средним уровнем долговой устойчивости;
- 21.19. осуществляет подготовку основных направлений государственной долговой политики Камчатского края на очередной финансовый год и плановый период;
- 21.20. проводит предварительную проверку финансового состояния юридического лица - получателя бюджетного кредита, его гаранта или поручителя;
- 21.21. обеспечивает предоставление бюджетных кредитов в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации на условиях и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом о краевом бюджете, представляет Камчатский край в договоре о предоставлении бюджетного кредита, а также в правоотношениях, возникающих в связи с его заключением;
- 21.22. осуществляет государственные внутренние и внешние заимствования Камчатского края от имени Камчатского края в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и законом Камчатского края о бюджетном процессе в Камчатском крае;
- 21.23. осуществляет управление государственным долгом Камчатского края;
- 21.24. осуществляет ведение государственной долговой книги Камчатского края;
- 21.25. передает в Министерство финансов Российской Федерации информацию о долговых обязательствах Камчатского края, отраженную в государственной долговой книге Камчатского края, а также информацию о долговых обязательствах муниципальных образований в Камчатском крае, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;
- 21.26. разрабатывает программу государственных гарантий Камчатского края в валюте Российской Федерации и программу государственных гарантий Камчатского края в иностранной валюте;
- 21.27. осуществляет в порядке, установленном Правительством Камчатского края, анализ финансового состояния принципа, проверку достаточности, надежности и ликвидности обеспечения, предоставляемого в соответствии с абзацем третьим пункта 11 статьи 1152 Бюджетного кодекса Российской Федерации, при предоставлении государственной гарантии Камчатского края, а также мониторинг финансового состояния принципа, контроль за достаточностью, надежностью и ликвидностью предоставленного обеспечения после предоставления государственной гарантии Камчатского края;
- 21.28. осуществляет ведение учета выданных государственных гарантий Камчатского края, увеличения государственного долга Камчатского края по ним, сокращения государственного долга Камчатского края вследствие исполнения принципами либо третьими лицами в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципов, обеспеченных государственными гарантиями Камчатского края, прекращения по иным основаниям в полном объеме или в какой-либо части обязательств принципов, обеспеченных государственными гарантиями Камчатского края, осуществления гарантом платежей по выданным государственным гарантиям Камчатского края, а также в иных случаях, установленных государственными гарантиями Камчатского края;
- 21.29. осуществляет оценку надежности банковской гарантии, поручительства в порядке, установленном Правительством Камчатского края;
- 21.30. осуществляет ведение учета денежных обязательств (задолженности по денежным обязательствам) перед Камчатским краем и сделок, обеспечивающих исполнение таких обязательств, а также реализует права требования по указанным обязательствам и сделкам;
- 21.31. осуществляет бюджетные полномочия главного администратора (администратора) доходов и главного администратора (администратора) источников финансирования дефицита краевого бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;
- 21.32. исполняет судебные акты по искам к Камчатскому краю о возмещении вреда, причиненного незаконными действиями (бездействием) органов государственной власти Камчатского края, государственных органов Камчатского края или их должностных лиц, в том числе в результате издания государственным органами Камчатского края актов, не соответствующих закону или иному нормативному правовому акту, а также судебные акты по иным искам о возмещении денежных средств за счет средств казны Камчатского края (за исключением судебных актов о возмещении денежных средств в порядке субсидиарной ответственности главных распорядителей средств краевого бюджета), судебные акты о присуждении компенсации за нарушение права на исполнение судебного акта в разумный срок за счет средств краевого бюджета;
- 21.33. в целях реализации Камчатским краем права регресса, установленного пунктом 31 статьи 1081 Гражданского кодекса Российской Федерации, уведомляет соответствующего главного распорядителя средств краевого бюджета об исполнении за счет казны Камчатского края судебного акта о возмещении вреда;
- 21.34. в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о судопроизводстве, об исполнительном производстве и о несостоятельности (банкротстве), принимает решения о заключении мировых соглашений, которыми устанавливаются условия урегулирования задолженности должников по денежным обязательствам перед Камчатским краем способами, предусмотренными законом Камчатского края о краевом бюджете;
- 21.35. является уполномоченным исполнительным органом государственной власти Камчатского края на обращение в суд с иском о возмещении ущерба, причиненного Камчатскому краю нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в связи с неисполнением предписаний органа внутреннего государственного финансового контроля о возмещении причиненного ущерба;
- 21.36. формирует и представляет в территориальный орган Федерального казначейства информацию и документы об организациях, созданных Камчатским краем, а также об иных неучастниках бюджетного процесса, иных юридических лицах, получающих средства, источником финансового обеспечения которых являются средства краевого бюджета, для включения в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, в соответствии с порядком формирования и ведения реестра участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса, установленным в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации Министерством финансов Российской Федерации;
- 21.37. получает от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов управления территориально-областного фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края и местных администраторов (исполнительно-распорядителей органов муниципальных образований в Камчатском крае) материалы, необходимые для составления проекта краевого бюджета, прогноза основных параметров краевого бюджета и прогноза консолидированного бюджета Камчатского края;
- 21.38. разрабатывает и представляет Губернатору Камчатского края основные направления бюджетной и налоговой политики на основе информации о налоговой политике в Камчатском крае, представленной Министерством экономического развития и торговли Камчатского края;
- 21.39. разрабатывает прогноз основных параметров краевого бюджета, а также прогноз консолидированного бюджета Камчатского края;
- 21.40. проектирует предельные объемы бюджетных ассигнований по главным распорядителям средств краевого бюджета либо субъектам бюджетного планирования;
- 21.41. разрабатывает проекты методик распределения и порядок предоставления межбюджетных трансфертов из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований в Камчатском крае (за исключением межбюджетных трансфертов, предоставляемых иными главными распорядителями средств краевого бюджета);
- 21.42. составляет и ведет сводную бюджетную роспись краевого бюджета;
- 21.43. доводит до главных распорядителей средств краевого бюджета бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств;
- 21.44. доводит до главных администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета бюджетные ассигнования;
- 21.45. ведет реестр расходных обязательств Камчатского края;
- 21.46. осуществляет в случаях, предусмотренных законами Камчатского края, контроль за осуществлением органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае полномочий по расчету и предоставлению дотаций финансовых средств в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, а также за целевым использованием финансовых средств, переданных органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае для осуществления государственных полномочий Камчатского края.
22. В области регулирования контрактной системы в сфере закупок для обеспечения нужд Камчатского края:
  - 22.1. обеспечивает (во взаимодействии с федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок) реализацию государственной политики в сфере закупок для обеспечения нужд Камчатского края;
  - 22.2. организует мониторинг закупок для обеспечения нужд Камчатского края;
  - 22.3. обеспечивает методологическое сопровождение деятельности заказчиков, осуществляющих закупки для обеспечения нужд Камчатского края.
23. В области внутреннего государственного финансового контроля:
  - 23.1. осуществляет внутренний государственный финансовый контроль в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и федеральными стандартами внутреннего государственного финансового контроля;
  - 23.2. устанавливает перечень должностных лиц Министерства, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 7.293, частями 8 - 10 статьи 7.32, статьями 7.326, 151, 15.14 - 15.1516, частью 20 статьи 195, частью 1 статьи 19.72, частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
  - 23.3. рассматривает в пределах своих полномочий дела об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 7.293, частями 8 - 10 статьи 7.32, статьями 7.326,

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

**02.06.2021 № 213-П** **г. Петропавловск-Камчатский**

**О внесении изменения в постановление Правительства Камчатского края от 12.05.2021 № 183-П «Об установлении размеров дополнительных денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и на содержание отдельных лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с учетом изменения потребительских цен на товары и услуги в 4 квартале 2020 года»**

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в таблицу части 1 постановления Правительства Камчатского края от 12.05.2021 № 183-П «Об установлении размеров дополнительных денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и на содержание отдельных лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с учетом изменения потребительских цен на товары и услуги в 4 квартале 2020 года» изменение, изложив ее в следующей редакции: «

| Возрастная категория детей, находящихся под опекой или попечительством | Размеры дополнительных денежных средств (в рублях) за 4 квартал 2020 года |
|--|---|
| от рождения до семи лет  | 232   |
| от семи до одиннадцати лет   | 249   |
| от одиннадцати до восемнадцати лет                                     | 265   |

».

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования, действие положений настоящего постановления распространяются на правоотношения, возникшие с 10.02.2021 года.

***Председатель Правительства -  
Первый вице-губернатор Камчатского края  
А.О. Кузнецов***

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

**02.06.2021 № 214-П** **г. Петропавловск-Камчатский**

**О внесении изменения в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 03.02.2021 № 36-П «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления в 2021 году из краевого бюджета субсидии Автономной некоммерческой организации «Образовательно-научный центр «Обитаемая земля» в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности»**

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 03.02.2021 № 36-П «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления в 2021 году из краевого бюджета субсидии Автономной некоммерческой организации «Образовательно-научный центр «Обитаемая земля» в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности» изменение, изложив часть 19 в следующей редакции: «19. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Министерство перечисляет субсидию на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации, реквизиты которого указаны в Соглашении, не позднее 10 рабочих дней со дня принятия Министерством решения в соответствии с частью 16 настоящего Порядка.».
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

***Председатель Правительства -  
Первый вице-губернатор Камчатского края  
А.О. Кузнецов***

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

**02.06.2021 № 215-П** **г. Петропавловск-Камчатский**

**О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 436-П «Об утверждении Положения о Министерстве финансов Камчатского края»**

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 436-П «Об утверждении Положения о Министерстве финансов Камчатского края» следующие изменения:
  - 1) в преамбуле слова «постановлением Губернатора Камчатского края от 17.03.2016 № 22 «Об утверждении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края» заменить словами «постановлением Губернатора Камчатского края от 21.09.2020 № 171 «Об утверждении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края»»;
  - 2) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
  2. Реализацию настоящего постановления осуществлять в пределах установленной предельной штатной численности Министерства финансов Камчатского края, а также бюджетных ассигнований, предусмотренных на обеспечение его деятельности в краевом бюджете на соответствующий финансовый год.
  3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

***Председатель Правительства -  
Первый вице-губернатор Камчатского края  
А.О. Кузнецов***

15.1. 15.14 - 15.1516, частью 20 статьи 195 и частью 1 статьи 19.72 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

24. В области контроля в сфере закупок:

24.1. осуществляет в пределах своей компетенции контроль в сфере закупок, предусмотренный частью 2 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации;

24.2. в целях осуществления полномочий по осуществлению контроля в сфере закупок, предусмотренного частью 2 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, устанавливает перечень должностных лиц Министерства, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частями 1 – 2.1, 4 статьи 7.29, частями 1 – 4.2, 6 – 8, 11, 13, 14 статьи 7.50, частью 2 статьи 7.51, частями 1 и 2 статьи 7.511, частями 1 – 4, 5 и 6 статьи 7.52, частью 1 статьи 7.525, статьей 7.526 (в пределах своих полномочий, за исключением сферы государственного оборонного заказа), частью 11 статьи 9.16 (за исключением сферы государственного оборонного заказа и сферы государственной тайны), частью 7 статьи 19.5, частью 1 статьи 19.72 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, и рассматривает в пределах своих полномочий дела о таких административных правонарушениях;

24.3. принимает решение о согласовании заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) либо об отказе в таком согласовании в случаях, установленных Федеральным законом № 44-ФЗ, и в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

24.4. осуществляет в пределах своей компетенции контроль в сфере закупок для обеспечения нужд Камчатского края, предусмотренный частью 5 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, и в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации;

24.5. осуществляет контроль в сфере закупок для нужд Камчатского края, предусмотренный частью 8 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные отношения;

24.6. осуществляет ведомственный контроль за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок для нужд Камчатского края в отношении подведомственных Министерству организаций в порядке, установленном Правительством Камчатского края;

24.7. осуществляет контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта в соответствии с законодательством Российской Федерации;

24.8. осуществляет контроль за исполнением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта с привлечением поставщиком (подрядчиком, исполнителем) к исполнению контракта субподрядчиков, исполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций;

25. Осуществляет ведение государственной информационной системы Камчатского края «Модифицированная программа для ЭВМ «Управление мастер-данными организации» и ГИС «АС «Госзаказ»».

26. Осуществляет внутренний финансовый контроль и внутренний финансовый аудит.

27. Организует выполнение юридическими и физическими лицами требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в ведении Министерства, осуществляет иные мероприятия в области противодействия терроризму в пределах своей компетенции.

28. Осуществляет полномочия в области мобилизационной подготовки и мобилизации, в том числе организует и обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию в Министерстве, а также руководит мобилизационной подготовкой подведомственных организаций.

29. Планирует проведение мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в установленной сфере деятельности Министерства и обеспечивает их выполнение.

30. Осуществляет полномочия в области обеспечения режима военного положения, а также организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне в соответствии с законодательством.

31. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

32. Обеспечивает защиту информации в соответствии с законодательством.

33. Осуществляет профилактику коррупционных и иных правонарушений в пределах своей компетенции.

34. Участвует в пределах своей компетенции в:

34.1. формировании и реализации государственной научно-технической политики и инновационной деятельности;

34.2. профилактике правонарушений.

35. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных краевых государственных организациях.

36. Рассматривает обращения граждан в порядке, установленном законодательством.

37. Организует профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование работников Министерства и подведомственных краевых государственных организаций.

38. Учреждает в соответствии с законодательством Камчатского края награды и поощрения Министерства в установленной сфере деятельности и награждает ими работников Министерства и других лиц.

39. Осуществляет деятельность по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства.

40. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, если такие полномочия предусмотрены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Камчатского края, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края.

#### 5. Права и обязанности Министерства

41. Министерство имеет право:

41.1. запрашивать и получать от других государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций информацию и материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства;

41.2. использовать в установленном порядке информацию, содержащуюся в банках данных исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

41.3. использовать в установленном порядке государственные информационные системы связи и коммуникации, действующие в системе исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

41.4. создавать координационные и совещательные органы (советы, комиссии, группы, коллегии) в установленной сфере деятельности;

41.5. проводить конференции, совещания, семинары по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности Министерства с привлечением представителей других исполнительных органов государственной власти Камчатского края, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, общественных объединений и иных организаций;

41.6. запрашивать и получать от федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти Камчатского края, органов управления территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края и местных администраций (исполнительно-распорядительных органов муниципальных образований в Камчатском крае) материалы, необходимые для составления проекта краевого бюджета, прогноза основных параметров краевого бюджета, прогноза консолидированного бюджета Камчатского края, отчета об исполнении консолидированного бюджета, а также иные документы, необходимые для принятия решений по отнесенным к компетенции Министерства вопросам;

41.7. получать от кредитных организаций сведения об операциях с бюджетными средствами;

41.8. приостанавливать (сокращать) предоставление межбюджетных трансфертов при несоблюдении органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае условий предоставления межбюджетных трансфертов из краевого бюджета в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации;

41.9. требовать от главных распорядителей, распорядителей, получателей бюджетных средств и иных лиц, являющихся получателями средств из краевого бюджета предоставления отчетов об использовании средств краевого бюджета и иных сведений, связанных с получением, перечислением, зачислением и использованием средств краевого бюджета;

41.10. учреждать ведомственные награды, принимать решения о награждении ими и применять иные виды поощрения работников Министерства, иных организаций на основании соответствующих положений, утверждаемых министром;

41.11. представлять в установленном порядке работников Министерства и подведомственных краевых государственных организаций к награждению государственными наградами Российской Федерации, наградами Камчатского края, к наградам (поощрениям) Законодательного Собрания Камчатского края, Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края;

41.12. привлекать для проработки вопросов, отнесенных к установленной сфере деятельности Министерства, научные и иные организации, ученых, специалистов и экспертов;

41.13. осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

42. Министерству обзано:

42.1. руководствоваться в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством Камчатского края;

42.2. соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

42.3. учитывать культурные аспекты во всех государственных программах экономического, экологического, социального, национального развития.

#### 6. Организация деятельности Министерства

43. Министерство возглавляет Министр, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Камчатского края.

Министр назначается на должность после осуществления Министерством финансов Российской Федерации в установленном порядке проверки соответствия кандидата на замещение указанной должности квалификационным требованиям, предъявляемым к руководителю финансового органа субъекта Российской Федерации.

Министр имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Председателем Правительства – Первым вице-губернатором Камчатского края.

44. В период временного отсутствия Министра и невозможности исполнения им своих обязанностей по причине болезни, отпуска, командировки руководство и организацию деятельности Министерства осуществляет любой из его заместителей или иное лицо, на которое в соответствии с приказом Министерства возложено исполнение обязанностей Министра.

45. Структура Министерства утверждается Министром.

46. Министр имеет исключительное право на:

46.1. утверждение сводной бюджетной росписи краевого бюджета и внесение изменений в нее;

46.2. принятие решений о внесении изменений в сводную бюджетную роспись краевого бюджета без внесения изменений в закон Камчатского края о краевого бюджете в случаях, предусмотренных статьей 217 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

47. Министр:

47.1. осуществляет руководство Министерством и организует его деятельность на основе единоначалия;

47.2. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Министерство полномочий и функций;

47.3. распределяет обязанности между своими заместителями путем издания приказа;

47.4. утверждает положения о структурных подразделениях Министерства;

47.5. утверждает должностные регламенты государственных гражданских служащих Министерства и должностные инструкции работников Министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края;

47.6. осуществляет полномочия представителя нанимателя в отношении государственных гражданских служащих Министерства, в том числе назначает на должность и освобождает от должности (за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Камчатского края), и работодателя в отношении работников Министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края;

47.7. решает вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы Камчатского края, трудовыми отношениями в Министерстве в соответствии с законодательством;

47.8. утверждает штатное расписание Министерства в пределах установленных Губернатором Камчатского края фонда оплаты труда и численности работников, смету расходов на обеспечение деятельности Министерства в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в краевом бюджете на соответствующий финансовый год;

47.9. вносит предложения по формированию краевого бюджета в части финансового обеспечения деятельности Министерства и содержания подведомственных ему краевых государственных организаций;

47.10. вносит в установленном порядке предложения о создании подведомственных Министерству организаций для реализации полномочий в установленной сфере деятельности Министерства, а также реорганизации и ликвидации подведомственных организаций;

47.11. назначает на должность и освобождает от должности в установленном порядке руководителей подведомственных Министерству организаций, заключает и расторгает с указанными руководителями трудовые договоры;

47.12. издает и подписывает приказы по вопросам установленной сферы деятельности Министерства, а также по вопросам внутренней организации Министерства;

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

47.14. распоряжается в порядке, установленном законодательством, имуществом, закрепленным за Министерством;

47.15. осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.».

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

02.06.2021 № 216-П

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменений в приложение 1 к постановлению Правительства Камчатского края от 26.04.2019 № 191-П «О проведении регионального этапа Всероссийского конкурса «Лучшая муниципальная практика»**

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в часть 3.1 приложения 1 к постановлению Правительства Камчатского края от 26.04.2019 № 191-П «О проведении регионального этапа Всероссийского конкурса «Лучшая муниципальная практика» следующие изменения:

1) в пункте 1 слова «Министерство строительства Камчатского края» заменить словами «Министерство строительства и жилищной политики Камчатского края»;

2) в пункте 5 слова «Министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края» заменить словами «Министерство строительства и жилищной политики Камчатского края».

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

*Председатель Правительства -  
Первый вице-губернатор Камчатского края  
А.О. Кузнецов*

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

02.06.2021 № 217-П

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменения в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 415-П «Об утверждении Положения о Министерстве труда и развития кадрового потенциала Камчатского края»**

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 415-П «Об утверждении Положения о Министерстве труда и развития кадрового потенциала Камчатского края» изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Реализацию настоящего постановления осуществлять в пределах установленной предельной штатной численности Министерства труда и развития кадрового потенциала Камчатского края, а также бюджетных ассигнований, предусмотренных на обеспечение его деятельности в краевом бюджете на соответствующий финансовый год.

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

*Председатель Правительства -  
Первый вице-губернатор Камчатского края  
А.О. Кузнецов*

**Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 02.06.2021 № 217-П**

**«Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 19.12.2008 № 415-П**

### Положение о Министерстве труда и развития кадрового потенциала Камчатского края

#### 1. Общие положения

1. Министерство труда и развития кадрового потенциала Камчатского края (далее - Министерство) является исполнительным органом государственной власти Камчатского края, осуществляющим на территории Камчатского края проведение государственной политики, выработку и реализацию региональной политики, нормативное правовое регулирование, контроль (надзор), предоставление государственных услуг, иные правомочия, функции, а также передаваемые Российской Федерацией полномочия в соответствующей сфере деятельности.

2. Министерство является исполнительным органом государственной власти Камчатского края, уполномоченным в сферах:

2.1. содействия занятости населения;

2.2. труда;

2.3. правового положения иностранных граждан в Российской Федерации.

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

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

5. Министерством обеспечивается при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.

6. Министерство по вопросам, отнесенным к его компетенции, издает приказы.

7. Министерство обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, гербовую и иные печати, штампы и бланки со своим наименованием.

8. Финансирование деятельности Министерства осуществляется за счет средств краевого бюджета, предусмотренных на обеспечение его деятельности, в том числе за счет субвенций, поступающих из федерального бюджета.

9. Министерство имеет имущество, необходимое для выполнения возложенных на него полномочий и функций. Имущество Министерства является государственной собственностью Камчатского края и закрепляется за Министерством на праве оперативного управления.

10. Министерство осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя и получателя средств краевого бюджета, предусмотренных на обеспечение деятельности Министерства.

11. Министерство осуществляет полномочия учредителя в отношении подведомственных ему краевых государственных организаций, созданных в целях обеспечения ре-

ализации полномочий Министерства в установленной сфере деятельности.

12. Министерство осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в установленной сфере деятельности Министерства, в том числе заключает государственные контракты в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

13. Полное официальное наименование Министерства: Министерство труда и развития кадрового потенциала Камчатского края.

Сокращенное официальное наименование Министерства: Министерство труда Камчатского края.

14. Юридический адрес (место нахождения) Министерства: 683003, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Ленинградская, 72.

Адрес электронной почты Министерства: AgZanyat@kamgov.ru.

#### 2. Задачи Министерства

15. Сохранение и увеличение численности занятого населения.

16. Обеспечение равновесия спроса и предложения на рынке труда.

17. Кадровое обеспечение отраслей экономики и социальной сферы.

18. Создание условий для достижения оптимального согласования интересов сторон трудовых отношений, интересов государства.

#### 3. Функции Министерства

19. Министерство несет ответственность за осуществление следующих функций государственного управления:

19.1. управление трудом и занятостью населения (01.11);

19.2. региональный государственный контроль (надзор) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты (01.11.02).

20. Министерство взаимодействует с:

20.1. Министерством финансов Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление государственными финансами» (02.01);

20.2. Министерством образования Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление в сфере образования» (04.02);

20.3. Министерством имущественных и земельных отношений Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление имуществом и земельными ресурсами» (03.01);

20.4. Министерством экономического развития и торговли Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Социально-экономическое программирование» (01.01.01);

20.5. Министерством цифрового развития Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление цифровой трансформацией, информатизацией и связью» (01.10);

20.6. Министерством развития гражданского общества, молодежи и информационной политики Камчатского края:

20.6.1. при осуществлении функций государственного управления «Управление в сфере молодежной политики» (04.04);

20.6.2. при осуществлении функций государственного управления «Управление в области национальной политики» (04.08);

20.7. Министерством жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление в сфере жилищно-коммунального хозяйства» (01.08);

20.8. Министерством специальных программ Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления в области гражданской обороны, мобилизационной подготовки и мобилизации» (06.01);

20.9. Министерством строительства и жилищной политики Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление жилищным фондом, находящимся в собственности Камчатского края» (01.07.01);

20.10. Министерством инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление инвестиционной деятельностью» (01.12);

20.11. Агентством записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края - при осуществлении функций государственного управления «Управление в области архивного дела» (01.10.05).

#### 4. Полномочия Министерства

21. Вносит на рассмотрение Губернатору Камчатского края и в Правительство Камчатского края проекты законов и иных правовых актов Камчатского края по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства.

22. На основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законов Камчатского края, нормативных правовых актов Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края самостоятельно издает приказы Министерства в установленных сферах деятельности, в том числе об утверждении перечней приоритетных профессий (специальностей) для профессионального обучения и дополнительного профессионального образования безработных граждан.

23. В области содействия занятости населения:

23.1. осуществляет передачу полномочие Российской Федерации по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными, в виде:

23.1.1. пособия по безработице;

23.1.2. стипендии в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости;

23.1.3. материальной помощи в связи с истечением установленного периода выплаты пособия по безработице;

23.1.4. материальной помощи в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости;

23.1.5. пенсии, назначенной по предложению органов службы занятости на период до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно.

23.2. обобщает практику применения, анализирует причины нарушений и готовит предложения по совершенствованию законодательства о занятости населения в Камчатском крае.

23.3. разрабатывает и реализует региональные программы, предусматривающих мероприятия по содействию занятости населения, включая программы содействия занятости граждан, находящихся под риском увольнения, а также граждан, особо нуждающихся в социальной защите и испытывающих трудности в поиске работы, в том числе по организации сопровождения при содействии занятости инвалидов.

23.4. разрабатывает и реализует меры активной политики занятости населения, дополнительные мероприятия в области содействия занятости населения, до-полнительно проводит мониторинг состояния и разрабатывает прогнозные оценки рынка труда Камчатского края, а также анализ востребованности профессий.

23.5. осуществляет надзор и контроль за:

23.5.1. приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с правом проведения проверки, выдачи обязательных для исполнения предписаний и составления протоколов;

23.5.2. регистрацией инвалидов в качестве безработных;

23.5.3. обеспечением государственных гарантий в области содействия занятости населения, за исключением государственных гарантий, предусмотренных подпунктом 11 пункта 3 статьи 7 Закона Российской Федерации от 19.04.1991 № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации».

23.5.4. осуществлением регистрации граждан в целях содействия в поиске подходящей работы, а также регистрации безработных граждан.

23.5.5. оказанием в соответствии с законодательством о занятости населения следующие государственные услуги:

23.5.1. содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников;

23.5.2. организацию профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования;

23.5.3. психологическую поддержку безработных граждан;

23.5.4. профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности;

23.5.5. организацию проведения оплачиваемых общественных работ;

23.5.6. организацию временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые;

23.5.7. социальную адаптацию безработных граждан на рынке труда;

23.5.8. содействие самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации;

23.5.9. со

25.16. организует ярмарки вакансий и учебных рабочих мест.

25.17. вносит предложения в Правительство Камчатского края об установлении порядка, условий предоставления и размере единовременной финансовой помощи при государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации.

25.18. организует профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование женщин в период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, незанятых граждан, которым в соответствии с законодательством Российской Федерации назначена страховая пенсия по старости и которые стремятся возобновить трудовую деятельность.

25.19. разрабатывает и реализует мероприятия, направленные на создание условий для совмещения незанятых многодетными родителями, родителями, воспитывающими детей-инвалидов, обязанностей по воспитанию детей с трудовой деятельностью.

25.20. разрабатывает и реализует региональную программу повышения мобильности трудовых ресурсов, предусматривающую создание условий для привлечения трудовых ресурсов субъектов Российской Федерации, не включенных в перечень, утвержденный Правительством Российской Федерации.

25.21. разрабатывает прогноз баланса трудовых ресурсов Камчатского края.

25.22. осуществляет контроль за соблюдением работодателем условий предоставления финансовой поддержки, предусмотренной сертификатом и соглашением.

24. В сфере труда:

24.1. участвует в урегулировании коллективных трудовых споров:

24.1.1. производит уведомительную регистрацию коллективных трудовых споров, за исключением коллективных трудовых споров, уведомительную регистрацию которых производит федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по оказанию государственных услуг в сфере урегулирования коллективных трудовых споров.

24.1.2. содействует урегулированию указанных коллективных трудовых споров.

24.1.3. проверяет в случае необходимости полномочия представителей сторон коллективного трудового спора.

24.1.4. выявляет, анализирует и обобщает причины возникновения коллективных трудовых споров, подготавливает предложения по их устранению.

24.1.5. оказывает методическую помощь сторонам коллективного трудового спора на всех этапах его рассмотрения и разрешения.

24.1.6. взаимодействует с представителями работников и работодателей при организации работы по урегулированию коллективных трудовых споров.

24.2. осуществляет мероприятия в области охраны труда, предусмотренные трудовым законодательством:

24.2.1. участвует в обеспечении реализации на территории Камчатского края государственной политики в области охраны труда и государственных программ Российской Федерации улучшения условий и охраны труда.

24.2.2. разрабатывает и реализует государственные программы Камчатского края, содержащие мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

24.2.3. организует сбор и обработку информации о состоянии условий и охраны труда у работодателей, осуществляющих деятельность на территории Камчатского края.

24.2.4. координирует проведение на территории Камчатского края в установленном порядке обучения по охране труда работников, в том числе руководителей организаций, а также работодателей - индивидуальных предпринимателей, проверки знания ими требований охраны труда, а также проведения обучения оказанию первой помощи пострадавшим на производстве.

24.2.5. осуществляет на территории Камчатского края в установленном порядке государственную экспертизу условий труда.

24.2.6. содействует общественному контролю за соблюдением прав и законных интересов работников в области охраны труда в пределах своих полномочий.

24.2.7. участвует в обеспечении функционирования (формирования) единой информационной системы охраны труда.

24.2.8. участвует в расследовании несчастных случаев (в том числе групповых), в результате которых один или несколько пострадавших получили тяжелые повреждения здоровья, либо несчастных случаев (в том числе групповых) со смертельным исходом.

24.2.9. информирует население Камчатского края по вопросам охраны труда.

24.2.10. организует взаимодействие и методическое обеспечение иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края в области охраны труда.

24.2.11. осуществляет подготовку предложений по стимулированию осуществления работодателями разработки и внедрения безопасных техник и технологий.

24.3. осуществляет уведомительную регистрацию региональных соглашений и коллективных договоров.

25. В сфере правового положения иностранных граждан в Российской Федерации:

25.1. направляет в Министерство внутренних дел Российской Федерации мотивированные предложения по определению квоты на выдачу иностранным гражданам разрешений на временное проживание в Российской Федерации для Камчатского края.

25.2. направляет ходатайство о выдаче приглашения иностранному гражданину на въезд в Российскую Федерацию в территориальный орган федерального органа исполнительной власти в сфере внутренних дел Камчатского края.

25.3. готовит предложения по формированию квот на выдачу иностранным гражданам приглашений на въезд в Российскую Федерацию, не требующем получения визы, приглашений на въезд в Российскую Федерацию в целях осуществления трудовой деятельности.

25.4. ежегодно определяет потребность в привлечении иностранных работников, прибывающих в Российскую Федерацию на основании визы, оценивает эффективность использования иностранной рабочей силы, вклад иностранных работников, прибывающих в Российскую Федерацию на основании визы, в социально-экономическое развитие Камчатского края.

25.5. готовит предложения Губернатору Камчатского края об установлении запрета на привлечение хозяйствующими субъектами, осуществляющими деятельность на территории Камчатского края, иностранных граждан, осуществляющих трудовую деятельность на основании патентов, по отдельным видам экономической деятельности.

26. Осуществляет в пределах своих полномочий меры по обеспечению социальной адаптации мигрантов.

27. Участвует в организации альтернативной гражданской службы в подведомственных краевых государственных организациях.

28. Организует выполнение юридическими и физическими лицами требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в ведении Министерства, осуществляет мероприятия в области противодействия терроризму в пределах своей компетенции.

29. Осуществляет полномочия в области мобилизационной подготовки и мобилизации, в том числе организует и обеспечивает мобилизационную подготовку и мобилизацию в Министерстве, а также руководит мобилизационной подготовкой подведомственных краевых государственных организаций.

30. Планирует проведение мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в установленной сфере деятельности Министерства и обеспечивает их выполнение.

31. Осуществляет полномочия в области обеспечения режима военного положения, а также организации и осуществления мероприятий по территориальной обороне в соответствии с законодательством.

32. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

33. Обеспечивает защиту информации в соответствии с законодательством.

34. Осуществляет профилактику коррупционных и иных правонарушений в пределах своей компетенции.

35. Участвует в пределах своей компетенции в:

35.1. формировании и реализации государственной научно-технической политики и инновационной деятельности;

35.2. профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

35.3. профилактике правонарушений.

36. Осуществляет ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в подведомственных краевых государственных организациях.

37. Рассматривает обращения граждан в порядке, установленном законодательством.

38. Организует профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование работников Министерства и подведомственных краевых государственных организаций.

39. Учреждает в соответствии с законодательством Камчатского края награды и поощрения Министерства в установленной сфере деятельности и награждает ими работников Министерства и других лиц.

40. Осуществляет деятельность по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Министерства.

41. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, если такие полномочия предусмотрены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Камчатского края, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края.

5. Права и обязанности Министерства

42. Министерство имеет право:

42.1. запрашивать и получать от других государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений и иных организаций информацию и материалы, необходимые для принятия решений по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Министерства;

42.2. использовать в установленном порядке информацию, содержащуюся в банках данных исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

42.3. использовать в установленном порядке государственные информационные системы связи и коммуникации, действующие в системе исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

42.4. привлекать для проработки вопросов, отнесенных к установленной сфере деятельности Министерства, научные и иные организации, ученых и специалистов;

42.5. создавать совещательные органы (коллегии) в установленной сфере деятельности Министерства;

42.6. разрабатывать и утверждать методические документы, регламентирующие деятельность подведомственных краевых государственных организаций в сфере занятости населения, в сфере трудовых отношений;

42.7. представлять в установленном порядке работников Министерства и подведомственных краевых государственных организаций, других лиц, осуществляющих деятельность в установленной сфере деятельности Министерства, к награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами, наградами Камчатского края;

42.8. осуществлять иные права в соответствии с законодательством.

43. Министерство обязано:

43.1. руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации и законодательством Камчатского края;

43.2. соблюдать права и законные интересы граждан и организаций;

43.3. осуществлять подготовку материалов, предусмотренных Законом Российской Федерации от 19.04.1991 № 1052-1 «О занятости населения в Российской Федерации», для предоставления в уполномоченный Правительством Российской Федерации федеральный орган исполнительной власти.

43.4. учитывать культурные аспекты во всех государственных программах экономического, экологического, социального, национального развития;

43.5. выполнять иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Камчатского края.

6. Организация деятельности Министерства

44. Министерство возглавляет Министр, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Губернатором Камчатского края.

Министр имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Председателем Правительства - Первым вице-губернатором Камчатского края.

45. В период временного отсутствия Министра и невозможности исполнения им своих обязанностей по причине болезни, отпуска, командировки руководство и организацию деятельности Министерства осуществляет любой из его заместителей или иное лицо, на которое в соответствии с приказом Министерства возложено исполнение обязанностей Министра.

46. Структура Министерства утверждается Губернатором Камчатского края.

47. Министр:

47.1. осуществляет руководство Министерством и организует его деятельность на основе единоначалия;

47.2. несет персональную ответственность за выполнение возложенных на исполнительный орган полномочий и функций;

47.3. распределяет обязанности между своими заместителями путем издания приказа;

47.4. утверждает положения о структурных подразделениях Министерства;

47.5. утверждает должностные регламенты государственных гражданских служащих Министерства и должностные инструкции работников Министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края;

47.6. осуществляет полномочия представителя наемателя в отношении государственных гражданских служащих Министерства, в том числе назначает их на должность и освобождает от должности (за исключением случаев, установленных нормативными правовыми актами Камчатского края), и работодателем в отношении работников Министерства, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края;

47.7. решает вопросы, связанные с прохождением государственной гражданской службы Камчатского края, связанными отношениями в Министерстве в соответствии с законодательством;

47.8. утверждает штатное расписание Министерства в пределах установленных Губернатором Камчатского края фонда оплаты труда и штатной численности работников, смету расходов на обеспечение деятельности Министерства в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в краевом бюджете на соответствующий финансовый год;

47.9. вносит в Министерство финансов Камчатского края предложения по формированию краевого бюджета в части финансового обеспечения деятельности Министерства и содержания подведомственных краевых государственных организаций;

47.10. вносит в установленном порядке предложения о создании краевых государственных учреждений для реализации полномочий в установленной сфере деятельности Министерства, а также реорганизации и ликвидации подведомственных ему краевых государственных организаций;

47.11. назначает на должность и освобождает от должности в установленном порядке руководителей подведомственных краевых государственных организаций, заключает и распоряжается с указанными руководителями трудовые договоры;

47.12. издает и подписывает приказы по вопросам установленной сферы деятельности Министерства, а также по вопросам внутренней организации Министерства;

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

47.14. распоряжается в порядке, установленном законодательством, имуществом, закрепленным за Министерством.

47.15. осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Камчатского края.».

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

02.06.2021 № 218-П

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 519-П «Об утверждении Положения об Агентстве записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края»**

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 519-П «Об утверждении Положения об Агентстве записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края» следующие изменения:
  - 1) в преамбуле слова «постановлением Губернатора Камчатского края от 22.03.2011 № 55 «О структуре исполнительных органов государственной власти Камчатского края» заменить словами «постановлением Губернатора Камчатского края от 21.09.2020 № 171 «Об утверждении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края»;
  - 2) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
  2. Реализацию настоящего постановления осуществлять в пределах установленной предельной штатной численности Агентства записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края, а также бюджетных ассигнований, предусмотренных на обеспечение его деятельности в краевом бюджете на соответствующий финансовый год.
  3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

*Председатель Правительства -  
Первый вице-губернатор Камчатского края  
А.О. Кузнецов*

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края  
от 02.06.2021 № 218-П

«Приложение к постановлению Правительства Камчатского края  
от 14.12.2018 № 519-П

**Положение об Агентстве записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края**

### 1. Общие положения

1. Агентство записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края (далее - Агентство) является исполнительным органом государственной власти Камчатского края, осуществляющим на территории Камчатского края проведение государственной политики, нормативное правовое регулирование, контроль, предоставление государственных услуг, иные правоприменительные функции, а также переданные Российской Федерацией полномочия в соответствующей сфере деятельности.
2. Агентство является исполнительным органом государственной власти Камчатского края, уполномоченным в сфере:
  - 2.1. государственной регистрации актов гражданского состояния;
  - 2.2. архивного дела.
3. Агентство является исполнительным органом государственной власти Камчатского края, осуществляющим организацию деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Камчатского края.
4. Агентство в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Камчатского края, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, а также настоящим Положением.
5. Агентство осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами по Камчатскому краю, исполнительными органами государственной власти Камчатского края, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, общественными объединениями, организациями и гражданами.
6. Агентство обеспечивает при реализации своих полномочий приоритет целей и задач по развитию конкуренции на товарных рынках в установленной сфере деятельности.
7. Агентство по вопросам, отнесенным к его компетенции, издает приказы.
8. Агентство обладает правами юридического лица, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открываемые в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, иные счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, печать с изображением Государственного герба Российской Федерации, иные печати, штампы и бланки со своим наименованием.
9. Финансирование деятельности Агентства осуществляется за счет средств краевого бюджета, предусмотренных на обеспечение его деятельности, в том числе за счет субвенций, поступающих из федерального бюджета.
10. Агентство имеет имущество, необходимое для выполнения возложенных на него полномочий и функций. Имущество Агентства является государственной собственностью Камчатского края и закрепляется за ним на праве оперативного управления.
11. Агентство осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя и получателя средств краевого бюджета, предусмотренных на обеспечение деятельности Агентства.
12. Агентство осуществляет полномочия учредителя в отношении подведомственных ему краевых государственных организаций, созданных в целях обеспечения реализации полномочий Агентства в установленной сфере деятельности.
13. Агентство осуществляет закупки товаров, работ, услуг для обеспечения государст-

венных нужд в установленной сфере деятельности Агентства, в том числе заключает государственные контракты в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

14. Полное официальное наименование Агентства: Агентство записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края.

Сокращенное официальное наименование Агентства: Агентство ЗАГС и архивного дела Камчатского края.

15. Юридический адрес (местонахождение) Агентства: 683009, г. Петропавловск-Камчатский, проспект Шюльковского, 52.

Адрес электронной почты Агентства: AgZa@kamgov.ru.

### 2. Задачи Агентства

16. Государственная регистрация актов гражданского состояния.

17. Организация хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации.

### 3. Функции Агентства

18. Агентство несет ответственность за осуществление следующих функций государственного управления:

18.1. управление деятельностью по государственной регистрации актов гражданского состояния (04.07);

18.2. управление в области архивного дела (01.10.03);

18.3. региональный государственный контроль за соблюдением законодательства об архивном деле (01.10.04).

19. Агентство взаимодействует с:

19.1. Министерством экономического развития и торговли Камчатского края при осуществлении функции государственного управления - социально-экономическое программирование (01.01.01);

19.2. Министерством финансов Камчатского края при осуществлении функции государственного управления - управление государственными финансами (02.01);

19.3. Министерством инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края при осуществлении следующих функций государственного управления:

19.3.1. управление промышленностью (01.02);

19.3.2. управление в области инвестиционной деятельности (01.12);

19.3.3. управление внешними связями (01.14);

19.4. Министерством цифрового развития Камчатского края при осуществлении следующих функций государственного управления:

19.5. управление цифровой трансформацией и информатизацией (01.10.01);

19.6. управление связью (01.10.02);

19.7. Министерством сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края при осуществлении функции государственного управления - управление сельским хозяйством (01.03);

19.8. Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края при осуществлении функций государственного управления - управление в области использования природных ресурсов и охраны окружающей среды (05.01);

19.9. Министерством рыбного хозяйства Камчатского края при осуществлении функций государственного управления - управление рыбной промышленностью (01.02.04);

19.10. Министерством жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края при осуществлении функций государственного управления - управление в сфере жилищно-коммунального хозяйства (01.08);

19.11. Министерством земельных и имущественных отношений Камчатского края при осуществлении функций государственного управления - управление имуществом и земельными ресурсами (03.01);

19.12. Министерством образования Камчатского края при осуществлении функций государственного управления - управление в области образования (04.02);

19.13. Министерством строительства и жилищной политики Камчатского края при осуществлении функций государственного управления - управление строительством и архитектурой (01.06);

19.14. Министерством здравоохранения Камчатского края при осуществлении функций государственного управления - управление в сфере здравоохранения (04.01);

19.15. Министерством социального благополучия и семейной политики Камчатского края при осуществлении функций государственного управления - управление в сфере социальной защиты (04.06);

19.16. Министерством культуры Камчатского края при осуществлении функций государственного управления - регулирование отношений в области культуры (в том числе искусства, кинематографии, охраны и использования историко-культурного наследия) (04.03.01);

19.17. Министерством по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края при осуществлении функций государственного управления - управление территориальным развитием (01.01.02);

19.18. Министерством специальных программ Камчатского края при осуществлении функций государственного управления - управление в области гражданской обороны, мобилизационной подготовки и мобилизации (06.01);

19.19. Министерством транспорта и дорожного строительства Камчатского края при осуществлении следующих функций государственного управления:

19.19.1. управление транспортным комплексом (01.04);

19.19.2. управление дорожным комплексом (01.05);

19.20. Министерством спорта Камчатского края при осуществлении функций государственного управления - управление в сфере физической культуры и спорта (04.05);

19.21. Министерством развития гражданского общества, молодежи и информационной политики Камчатского края при осуществлении следующих функций государственного управления:

19.21.1. управление социально-ориентированной деятельностью (01.01.04);

19.21.2. управление в сфере молодежной политики (04.04);

19.21.3. управление в области национальной политики (04.08);

19.22. Министерством труда и развития кадрового потенциала Камчатского края при осуществлении функций государственного управления - управление трудом и занятостью (01.11);

19.23. Министерством туризма Камчатского края при осуществлении функций государственного управления - управление в области гостеприимства, сервиса и услуг (туризм) (01.15);

19.24. Агентством по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края при осуществлении функций государственного управления - управление в области обеспечения деятельности мировых судей (06.02);

19.25. Агентством по ветеринарии Камчатского края при осуществлении функций государственного управления - управление ветеринарией (01.03.02);

19.26. Агентством лесного хозяйства Камчатского края при осуществлении функций государственного управления - регулирование отношений в области использования, охраны, защиты лесного фонда и воспроизводства лесов, лесоразведения (05.01.02);

19.27. Региональной службой по тарифам и ценам Камчатского края при осуществлении функций государственного управления - регулирование цен (тарифов) (01.13);

19.28. Инспекцией государственного строительного надзора Камчатского края при осуществлении следующих функций государственного управления:

19.29. региональный государственный строительный надзор (01.06.03);

19.30. региональный государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости (01.06.04);

19.31. Государственной жилищной инспекцией Камчатского края при осуществлении функций государственного управления - региональный государственный жилищный надзор (01.07.03);

19.32. Службой охраны объектов культурного наследия Камчатского края при осуществлении следующих функций государственного управления:

19.33. сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия, находящегося в собственности Камчатского края, государственная охрана объектов культурного наследия (04.03.02);

19.34. региональный государственный надзор за состоянием, содержанием, сохранением, использованием, популяризацией и государственной охраной объектов культурного наследия регионального значения, объектов культурного наследия местного (муниципального) значения, выявленных объектов культурного наследия (04.03.03).

### 4. Полномочия Агентства

20. Вносит на рассмотрение Губернатору Камчатского края и в Правительство Камчатского края проекты законов и иных правовых актов Камчатского края по вопросам, относящимся к установленной сфере деятельности Агентства.

21. На основании и во исполнение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законов Камчатского края, постановлений Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края самостоятельно издает приказы Агентства в установленной сфере деятельности Агентства.

22. В сфере государственной регистрации актов гражданского состояния:

22.1. осуществляет переданные Российской Федерацией полномочия на государственную регистрацию актов гражданского состояния:

22.1.1. предоставляет на территории Петропавловск-Камчатского городского округа и Елизовского муниципального района в Камчатском крае государственную услугу по государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерти);

22.1.1.1. производит государственную регистрацию актов гражданского состояния посредством составления в Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния соответствующей записи акта гражданского состояния, на основании которой выдает свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния;

22.1.1.2. осуществляет выдачу повторных свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния;

22.1.1.3. производит внесение исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния;

22.1.1.4. производит восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния на основании решения суда, вступившего в законную силу;

22.1.1.5. осуществляет хранение книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг);

22.1.1.6. осуществляет истребование документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территории иностранных государств;

22.2. организует деятельность по государственной регистрации актов гражданского состояния на территории Камчатского края;

22.2.1. осуществляет контроль за исполнением органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае переданных им полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния и иные полномочия в соответствии с Законом Камчатского края от 04.12.2008 № 147 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями по вопросам государственной регистрации актов гражданского состояния»;

22.2.2. осуществляет приобретение бланков свидетельств о государственной регистра-

