ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края | **№ 50-51 (5880-5881) 17 февраля 2022 г.**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

24.01.2022 № 7 **г. Петропавловск-Камчатский**

Об утверждении Порядка определения соответствия объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения критериям, установленным Законом Камчатского края от 30.07.2015 № 662 «Об установлении критериев, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты, для размещения (реализации) которых на территории Камчатского края предоставляются земельные участки в аренду без проведения торгов»

В соответствии со статьей 3 Закона Камчатского края от 30.07.2015 № 662 «Об установлении критериев, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты, для размещения (реализации) которых на территории Камчатского края предоставляются земельные участки в аренду без проведения торгов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения соответствия объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения критериям, установленным Законом Камчатского края от 30.07.2015 № 662 «Об установлении критериев, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты, для размещения (реализации) которых на территории Камчатского края предоставляются земельные участки в аренду без проведения торгов» (далее – Закон Камчатского края от 30.07.2015 № 662) согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Определить Министерство имущественных и земельных отношений Камчатского края уполномоченным исполнительным органом государственной власти Камчатского края по организации проверки документов, обосновывающих соответствие объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения критериям, установленным Законом Камчатского края от 30.07.2015 № 662.

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

Губернатор Камчатского края
В.В. Солодов

Приложение
к постановлению Губернатора Камчатского края
от 24.01.2022 № 7

Порядок определения соответствия объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения критериям, установленным Законом Камчатского края от 30.07.2015 № 662 «Об установлении критериев, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты, для размещения (реализации) которых на территории Камчатского края предоставляются земельные участки в аренду без проведения торгов»

1. Настоящий Порядок регламентирует определение соответствия объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения (далее – объекты), критериям, установленным статьей 3 Закона Камчатского края от 30.07.2015 № 662 «Об установлении критериев, которым должны соответствовать объекты социально-культурного и коммунально-бытового назначения, масштабные инвестиционные проекты, для размещения (реализации) которых на территории Камчатского края предоставляются земельные участки в аренду без проведения торгов» (далее соответственно – критерии, Закон) в целях реализации подпункта 3 пункта 2 статьи 396 Земельного кодекса Российской Федерации и определения возможности предоставления земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в аренду без проведения торгов для размещения объектов в соответствии с распоряжением Губернатора Камчатского края.

2. Для определения соответствия объекта критериям юридическое лицо, являющееся инициатором размещения объекта (далее – юридическое лицо), обращается в Министерство имущественных и земельных отношений Камчатского края (далее – уполномоченный орган) с заявлением об определении соответствия объекта критериям и признании возможным предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов для размещения объекта (далее – заявление).

3. В заявлении указываются:

1) наименование и место нахождения юридического лица, а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), идентификационный номер налогоплательщика;

2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, сведения о правах на земельный участок (земельные участки), местоположение, адрес, площадь земельного участка (земельных участков) или схема границ земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости), на котором (которых) планируется размещение объекта;

3) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости (далее – ЕГРН);

5) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом;

6) цель использования земельного участка;

7) наименование и (или) краткая характеристика (описание) объекта,
в отношении которого подано заявление;

8) сведения о плановой стоимости размещения объекта с расшифровкой затрат на размещение объекта;

9) сведения о соответствии объекта приоритетам и целям, определенным
в стратегии социально-экономического развития Камчатского края, государственных программах Камчатского края и (или) стратегии социально-экономического развития муниципального образования в Камчатском крае, муниципальных программах;

10) сведения о включении в программу комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального, городского округа в Камчатском крае либо в программу комплексного развития транспортной инфраструктуры поселения, муниципального, городского округа в Камчатском крае (для объектов коммунально-бытового назначения);

11) почтовый адрес, адрес электронной почты и контактные телефоны для связи.

4. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) нотариально заверенные копии учредительных документов юридического лица, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, решения (протокола) о назначении руководителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя юридического лица, который в силу закона, иного правового акта или учредительного документа юридического лица уполномочен выступать от имени юридического лица;

3) копии годовых отчетов за два предшествующих финансовых года
и последний отчетный период, включающих бухгалтерский баланс с приложениями, а также отчет о прибылях и убытках с пояснительной запиской и отметкой налогового органа об их принятии (для юридических лиц, применяющих упрощенную систему налогообложения, – копия книги учета доходов и расходов, копия налоговой декларации) либо копия промежуточной бухгалтерской (финансовой) отчетности за отчетный период менее года (по состоянию на первое число месяца подачи обращения);

4) копия аудиторского заключения по результатам аудита годовой бухгалтерской отчетности юридического лица за последний финансовый год (бухгалтерской отчетности (промежуточной бухгалтерской отчетности) за фактически имеющиеся отчетные периоды в случае, если с момента обращения юридического лица в уполномоченный орган прошло менее одного календарного года с даты его регистрации в ЕГРЮЛ), составленного аудиторской организацией, индивидуальным аудитором, являющимися членами саморегулируемых организаций аудиторов;

5) пояснительная записка, содержащая:

а) описание объекта, включая обоснование соответствия критериям;

б) обоснование целесообразности размещения объекта, предполагаемый объем инвестиций, источники финансирования;

в) срок окупаемости размещения объекта;

г) объем планируемых налоговых и неналоговых поступлений в бюджет Камчатского края и бюджет муниципального образования, на территории которого будет осуществляться размещение объекта;

д) сведения о планируемом увеличении количества рабочих мест
в муниципальном образовании, на территории которого будет осуществляться размещение объекта;

е) сроки реализации размещения объекта;

ж) срок и условия передачи объектов в муниципальную собственность или государственную собственность Камчатского края (в случае если такая передача планируется);

6) заверенная руководителем юридического лица справка, подтверждающая отсутствие:

а) возбужденных в отношении юридического лица дел о несостоятельности (банкротстве) и введенной процедуры банкротства в установленном законодательством порядке, а также процедур ликвидации или реорганизации (по состоянию на месяц подачи обращения);

б) наложения ареста или обращения взыскания на имущество юридического лица;

в) прекращения хозяйственной деятельности юридического лица либо ее приостановления органами государственной власти;

г) просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам, в том числе бюджетным кредитам, перед Российской Федерацией, Камчатским краем и (или) муниципальными образованиями;

д) задолженности по выплате заработной платы работникам;

е) юридического лица в реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, ведение которого осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

7) иные документы, подтверждающие соответствие объекта критериям (при наличии).

5. Уполномоченный орган в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в части 4 настоящего Порядка, регистрирует заявление и в течение десяти рабочих дней с даты регистрации заявления:

1) рассматривает заявление и прилагаемые к нему документы;

2) проверяет соответствие представленных юридическим лицом документов перечню и требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, а также полномочия лица, обратившегося в уполномоченный орган;

3) запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия следующие документы:

а) справку налогового органа об отсутствии у юридического лица просроченной задолженности по налогам и сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, подтверждающую отсутствие недоимки по уплате налогов, сборов, обязательных платежей, а также задолженности по уплате процентов за пользование бюджетными средствами, пеней, штрафов, иных финансовых санкций (в случае наличия просроченной задолженности юридическим лицом в дополнение к документам, указанным в части 4 настоящего Порядка, представляются копии документов, подтверждающих оплату, и (или) соглашение о реструктуризации такой задолженности);

б) выписку из ЕГРЮЛ;

в) выписку из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости – в случае, если испрашиваемый земельный участок образован и поставлен на кадастровый учет, или уведомление об отсутствии в ЕГРН запрашиваемых сведений;

г) утвержденную схему расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории – в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок.

6. Юридическое лицо вправе самостоятельно представить вместе с заявлением документы и информацию, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

7. Уполномоченный орган оставляет заявление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения в одном из следующих случаев:

1) заявление и прилагаемые к нему документы заверены неуполномоченным лицом;

2) заявление и прилагаемые к нему документы не соответствуют требованиям, предусмотренным настоящим Порядком;

3) документы, предусмотренные частью 4 настоящего Порядка, не представлены или представлены не в полном объеме.

8. Не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченный орган уведомляет юридическое лицо об оставлении заявления и прилагаемых к нему документов без рассмотрения с указанием причин оставления их без рассмотрения.

9. Уполномоченный орган при отсутствии оснований, предусмотренных частью 7 настоящего Порядка, не позднее пяти рабочих дней с даты регистрации заявления и прилагаемых к нему документов направляет их копии:

1) в исполнительный орган государственной власти Камчатского края, на который возложена координация и регулирование деятельности в отрасли (сфере управления), в которой предполагается использовать размещаемый на земельном участке объект, для определения соответствия объекта критериям и подготовки в течение десяти рабочих дней заключения о результатах определения соответствия объекта;

2) Министерство экономического развития и торговли Камчатского края (далее – отраслевой орган) для определения соответствия объекта критериям и подготовки в течение десяти рабочих дней заключения о результатах определения соответствия объекта;

3) в Министерство строительства и жилищной политики Камчатского края для подготовки в течение десяти рабочих дней заключения о согласованности (несогласованности) размещения объекта с документами территориального планирования регионального уровня и (или) документацией по планировке территории в отношении объектов регионального значения с приложением материалов, содержащих соответствующие выдержки из указанных документов;

4) в орган местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае, уполномоченный на распоряжение испрашиваемым земельным участком (далее – орган местного самоуправления), для подготовки в течение десяти рабочих дней заключения о возможности (невозможности) предоставления юридическому лицу испрашиваемого земельного участка в аренду без торгов;

5) в случае, если земельный участок находится в федеральной собственности – в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по управлению федеральным имуществом, уполномоченный на предоставление испрашиваемого земельного участка, для подготовки заключения о наличии возможности предоставления земельного участка, указанного в заявлении, в аренду без проведения торгов в целях размещения объекта, с учетом ограничений, предусмотренных действующим законодательством.

10. Заключение отраслевого органа о результатах определения соответствия объекта критериям должны содержать следующие сведения:

1) наименование, место нахождения и основной государственный регистрационный номер юридического лица;

2) наименование и (или) краткую характеристику (описание) объекта, в отношении которого выдается заключение;

3) кадастровый номер или описание местоположения земельного участка (земельных участков), на котором (которых) планируется размещение объекта;

4) вывод о соответствии или несоответствии объекта приоритетам и целям, определенным в стратегии социально-экономического развития Камчатского края, и (или) государственных программах Камчатского края, с указанием ссылки на документы, подтверждающие указанный вывод.

11. Заключение органа местного самоуправления о возможности (невозможности) предоставления юридическому лицу испрашиваемого земельного участка в аренду без проведения торгов представляет собой документ, содержащий следующие сведения:

1) о соответствии (несоответствии) объекта приоритетам и целям, определенным в стратегии социально-экономического развития муниципального образования в Камчатском крае, муниципальных программах с указанием ссылки на документы, подтверждающие указанный вывод;

2) о включении (не включении) объекта в программу комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, муниципального, городского округа в Камчатском крае либо в программу комплексного развития транспортной инфраструктуры поселения, муниципального, городского округа в Камчатском крае с указанием ссылки на документы, подтверждающие указанный вывод (для объектов коммунально-бытового назначения);

3) о соответствии (несоответствии) испрашиваемого целевого назначения земельного участка утвержденным документам территориального планирования муниципального образования, правилам землепользования и застройки муниципального образования, документации по планировке территории для размещения объектов местного значения, землеустроительной документации;

4) об отсутствии (наличии) в соответствии с федеральными законами ограничений, запрета либо оснований для отказа в предоставлении земельного участка в аренду без проведения торгов (в предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или границы такого участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (далее – Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ).

12. Не позднее десяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в части 9 настоящего Порядка, уполномоченный орган подготавливает сводное заключение, которое должно содержать следующие сведения:

1) о юридическом лице, обратившемся в уполномоченный орган;

2) об объекте и его характеристиках;

3) о соответствии (несоответствии) объекта критериям согласно заключениям, указанным в части 9 настоящего Порядка;

4) об испрашиваемом земельном участке (земельных участках);

5) о возможности (невозможности) предоставления юридическому лицу земельного участка в аренду без проведения торгов.

13. Основаниями для отказа юридическому лицу в признании объекта соответствующим критериям и признания невозможным предоставления земельного участка в аренду без проведения торгов для размещения объекта являются:

1) несоответствие объекта критериям в соответствии с представленным заключением отраслевого органа;

2) невозможность использования испрашиваемого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием в случае размещения указанного в заявлении объекта;

3) земельный участок, испрашиваемый для размещения объекта, предоставлен физическому или юридическому лицу;

4) земельный участок, испрашиваемый для размещения объекта, относится к категории земель, на которых не допускается размещение объекта;

5) невозможность предоставления испрашиваемого земельного участка в аренду без проведения торгов (предварительного согласования предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или границы такого участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ в соответствии с представленным заключением органа местного самоуправления);

6) выявление в документах, представленных юридическим лицом, недостоверной информации;

7) выявление в отношении юридического лица одного из следующих обстоятельств:

а) прохождение процедуры реорганизации, ликвидации, а также нахождение в одной из процедур, применяемых в деле о банкротстве;

б) наличие задолженности по выплате выходных пособий и оплате труда лиц, работающих или работавших по трудовому договору, и по выплате вознаграждений авторам результатов интеллектуальной деятельности, по требованиям граждан, перед которыми юридическое лицо несет ответственность за причинение вреда жизни и здоровью, задолженности за переданные товары, выполненные работы и оказанные услуги, суммы займа с учетом процентов, подлежащих уплате юридическим лицом, задолженности, возникшей вследствие неосновательного обогащения и вследствие причинения вреда имуществу физических и юридических лиц, а также задолженности, вытекающей из обязанности юридического лица уплатить кредитору определенную денежную сумму по гражданско-правовой сделке и (или) иному предусмотренному Гражданским кодексом Российской Федерации, бюджетным законодательством основанию;

в) наличие ареста или процедур обращения взыскания на имущество юридического лица;

г) приостановление деятельности в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

8) наличие сведений о юридическом лице в реестре недобросовестных участников аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, либо аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, ведение которого осуществляется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации;

9) несоответствие испрашиваемого целевого назначения земельного участка утвержденным документам территориального планирования и (или) документации по планировке территории, землеустроительной документации.

14. В случае наличия оснований, предусмотренных частью 13 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней направляет юридическому лицу письменное уведомление о несоответствии объекта критериям, установленным Законом, с указанием оснований, предусмотренных частью 13 настоящего Порядка.

15. В случае отсутствия оснований, предусмотренных частью 13 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение десяти рабочих дней подготавливает проект распоряжения Губернатора Камчатского края (в случаях поступления заключений о признании объекта соответствующим критериям, установленным Законом), направляет юридическому лицу письменное уведомление об этом.

16. Подготовка и согласование проекта распоряжения Губернатора Камчатского края осуществляется в порядке, установленном постановлением Губернатора Камчатского края от 28.12.2007 № 355 «О Порядке подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края».

17. Проект распоряжения Губернатора Камчатского края должен содержать:

1) сведения о юридическом лице;

2) цель предоставления земельного участка с указанием сведений об объекте, для размещения которого предоставляется земельный участок;

3) сведения о земельном участке, предоставляемом в аренду без проведения торгов, с указанием площади, места расположения, категории земельного участка, вида разрешенного использования, кадастрового номера земельного участка (при наличии);

4) решение о соответствии объекта критериям;

5) сведения об органе, уполномоченном на заключение договора аренды земельного участка (в случае если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ) и принятие решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка (в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или границы такого участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ);

6) рекомендацию уполномоченному на предоставление земельного участка органу местного самоуправления:

а) по заключению договора аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, без проведения торгов либо по принятию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ;

б) по включению в договор аренды земельного участка существенных условий, связанных с размещением объектов, при нарушении которых договор аренды земельного участка подлежит расторжению;

7) поручение уполномоченному органу:

а) по заключению договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности Камчатского края, без проведения торгов либо принятию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности, при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ;

б) по включению в договор аренды земельного участка существенных условий, связанных с размещением объектов, при нарушении которых договор аренды земельного участка подлежит расторжению;

8) рекомендацию уполномоченному на предоставление земельного участка федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по управлению федеральным имуществом:

а) по заключению договора аренды земельного участка, находящегося в государственной собственности, либо принятию решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной собственности, при условии, что испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или его границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ;

б) по включению в договор аренды земельного участка существенных условий, связанных с размещением объектов, при нарушении которых договор аренды земельного участка подлежит расторжению.

18. Распоряжение Губернатора Камчатского края является основанием для заключения органом, указанным в пункте 5 части 17 настоящего Порядка, договора аренды земельного участка с юридическим лицом для размещения объектов, соответствующих установленным законом критериям, если не требуется образование испрашиваемого земельного участка или уточнение его границ, либо принятия решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать или границы такого участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ.

19. Копия распоряжения Губернатора Камчатского края в течение пяти рабочих дней со дня его издания направляется юридическому лицу, в отраслевой орган и орган местного самоуправления.

20. Ответственность за достоверность заключений, выдаваемых в соответствии с настоящим Порядком, несут органы, к компетенции которых относится выдача таких заключений.

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 выходит два раза в неделю по вторникам и четвергам.

Все номера газеты «Официальные ведомости» можно найти на сайте издателя http://kam-kray.ru/oficialnie_vedomosti

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

20.01.2022 № 13-П **г. Петропавловск-Камчатский**

О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Камчатского края

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в государственную программу Камчатского края «Управление государственными финансами Камчатского края» (далее – Программа), утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 22.11.2013 № 511-П, следующие изменения:

1) в паспорте Программы:

а) позицию «Участники Программы» изложить в следующей редакции:

«Участники Программы Министерство по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края»;

б) после позиции «Участники Программы» дополнить позицией следующего содержания:

«Иные участники Программы органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае (по согласованию)»;

2) паспорт Подпрограммы 1 после позиции «Участники Подпрограммы 1» дополнить позицией следующего содержания:

«Иные участники Подпрограммы 1 отсутствуют»;

3) паспорт Подпрограммы 2 после позиции «Участники Подпрограммы 2» дополнить позицией следующего содержания:

«Иные участники Подпрограммы 2 отсутствуют»;

4) в паспорте Подпрограммы 3:

а) позицию «Участники Подпрограммы 3» изложить в следующей редакции:

«Участники Подпрограммы 3 Министерство по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края»;

б) после позиции «Участники Подпрограммы 3» дополнить позицией следующего содержания:

«Иные участники Подпрограммы 3 органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае (по согласованию)»;

5) паспорт Подпрограммы 4 после позиции «Участники Подпрограммы 4» дополнить позицией следующего содержания:

«Иные участники Подпрограммы 4 отсутствуют».

2. В наименовании постановления Правительства Камчатского края от 23.12.2021 № 576-П «О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 22.11.20213 № 511-П «Об утверждении государственной программы Камчатского края «Управление государственными финансами Камчатского края»» цифры «20213» заменить цифрами «2021».

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

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

20.01.2022 № 14-П **г. Петропавловск-Камчатский**

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 08.09.2014 № 376-П «Об утверждении натуральных и денежных (средних денежных) норм обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в Камчатском крае»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 08.09.2014 № 376-П «Об утверждении натуральных и денежных (средних денежных) норм обеспечения бесплатным питанием, бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в Камчатском крае» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1996 № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей», Законом Камчатского края от 18.09.2008 № 122 «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в Камчатском крае»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;

2) постановляющую часть изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить:

1) натуральные нормы обеспечения бесплатным питанием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Камчатском крае согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) натуральные нормы обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в Камчатском крае согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

3) натуральные нормы обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем и оборудованием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, – выпускников организаций в Камчатском крае, в которых указанные лица находились на полном государственном обеспечении, согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

4) денежные (средние денежные) нормы обеспечения бесплатным питанием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Камчатском крае согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

5) средние годовые денежные нормы обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Камчатском крае согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

2. Установить, что положения настоящего постановления применяются в целях полного государственного обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, указанных в пунктах 1 и 3 части 1

статьи 7 Закона Камчатского края от 18.09.2008 № 122 «О социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в Камчатском крае».

3. Установить, что финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется за счет средств краевого бюджета, предусматриваемых на соответствующий финансовый год на полное государственное обеспечение и дополнительные гарантии по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя.

4. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 21 июня 2014 года.»;

3) приложения 1 – 5 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

Приложение
к постановлению Правительства Камчатского края от 20.01.2022 № 14-П
«Приложение 1
к постановлению Правительства Камчатского края от 08.09.2014 № 376-П

Натуральные нормы обеспечения бесплатным питанием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Камчатском крае

(в нетто, г, мл, на 1 ребенка в сутки)

№ п/п	Наименование вида пищевой продукции	Единица измерения	Возраст				
			12 - 18 месяцев	18 месяцев - 3 года	3 года - 7 лет	7 - 11 лет	12 лет и старше
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Хлеб ржаной	гр.	20	30	50	100	150
2	Хлеб пшеничный	гр.	60	70	90	200	250
3	Мука пшеничная	гр.	16	16	25	40	42
4	Крахмал	гр.	-	2	2	3	3
5	Крупы, бобовые, макаронные изделия	гр.	40	45	45	60	75
6	Картофель	гр.	150	180	240	300	400
7	Овощи (свежие, мороженые), включая соленые и квашеные (не более 10 % от общего количества овощей), в том числе томат-пюре, зелень	гр.	150	200	300	400	475
8	Фрукты свежие, ягоды	гр.	-	250	260	300	300
9	Фруктовое пюре	гр.	250	-	-	-	-
10	Соки фруктовые	мл.	150	150	200	200	200
11	Фрукты сухие	гр.	10	15	15	15	20
12	Сахар (в том числе для приготовления блюд и напитков, в случае использования пищевой продукции промышленного выпуска, содержащих сахар, выдача сахара должна быть уменьшена в зависимости от его содержания в используемой готовой пищевой продукции) (г)	гр.	30	35	55	65	70
13	Кондитерские изделия	гр.	15	20	25	30	30
14	Кофе (кофейный напиток)	гр.	-	-	2	2	2
15	Какао	гр.	-	-	0,5	2	2
16	Чай	гр.	0,2	0,2	0,5	1	1
17	Мясо 1-й категории (в т.ч. субпродукты - печень, язык, сердце)	гр.	80	100	100	110	110
18	Птица 1-й категории (куры потрошеные, цыплята-бройлеры, индейка - потрошеная) 1 кат.	гр.	20	20	30	40	50
19	Рыба-филе, в т.ч. филе слабо- или малосоленое	гр.	25	27	42	80	110
20	Колбасные изделия	гр.	-	-	10	25	25
21	Молоко, кисломолочные продукты	мл.	600	600	550	500	500
22	Творог (5% - 9% м.д.ж.)	гр.	25	50	50	60	70
23	Сметана	гр.	5	8	10	10	11
24	Сыр	гр.	5	10	10	12	12
25	Масло сливочное	гр.	25	30	35	45	51
26	Масло растительное	мл.	5	7	10	15	19
27	Консервы овощные натуральные (горошек зеленый, кукуруза, фасоль)	гр.	-	-	20	30	40
28	Яйцо	штук	0,5	1	1	1	1
29	Дрожжи хлебопекарные	гр.	0,3	0,3	0,4	0,6	0,6
30	Соль	гр.	1,5	3	5	6	8
31	Специи	гр.	-	1	1	2	2

Примечания:

1. В исключительных случаях допускается замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие при условии их соответствия по пищевой ценности и в соответствии с таблицей замены пищевых продуктов, утвержденной постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32 «Об утверждении санитарно-эпидемиологических правил и норм СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», что должно подтверждаться необходимыми расчетами.

2. Натуральные нормы, предусмотренные для возрастной категории от 11 до 18 лет, распространяются на лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, обучающихся по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета или местных бюджетов (до завершения обучения по таким образовательным программам).

3. Настоящее приложение распространяется на обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе инвалидов, в период получения ими общего образования в краевых государственных образовательных организациях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в указанных организациях.

Приложение 2
к постановлению Правительства Камчатского края от 08.09.2014 № 376-П

Натуральные нормы обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в Камчатском крае

№ п/п	Наименование одежды, обуви, мягкого инвентаря	Единица измерения	На одного обучающегося (за исключением обучающихся дошкольного возраста)		На одного обучающегося (воспитанника) дошкольного возраста	
			количество	срок носки, службы (лет)	количество	срок носки, службы (лет)
1	2	3	4	5	6	7
Обмундирование						
1	Пальто зимнее (шуба, куртка)	штук	1	2	1	2
2	Пальто демисезонное (куртка, плащ)	штук	1	2	1	2
3	Костюм шерстяной для школы для мальчика (брюки и пиджак или джинсы и пуловер)	штук	1	2	-	-
4	Костюм шерстяной для школы для девочки (юбка и пиджак или сарафан и пуловер)	штук	1	2	-	-
5	Рубашка школьная хлопчатобумажная для мальчика	штук	2	1	-	-
6	Форма спортивная (спортивный костюм)	комплектов	2	2	-	-
7	Обувь спортивная (кеды, полукеды, бутсы)	пар	2	2	-	-
8	Костюм шерстяной (брюки и пиджак или джинсы и пуловер или юбка и пиджак)	комплектов	1	2	2	2
9	Костюм летний (джинсы и рубашка или брюки и блузка или юбка и блузка)	комплектов	1	2	2	2
10	Платье (юбка и блузка)	штук	4	2	4	2
11	Халат домашний для девочки	штук	2	1	2	1
12	Рубашка для мальчика	штук	4	1	4	1
13	Костюм шерстяной (праздничный) для мальчика	комплектов	1	2	1	1
14	Костюм летний (праздничный) для мальчика	комплектов	1	2	1	1
15	Свитер шерстяной (джемпер, пуловер, кофта)	штук	2	1	1	1
16	Платье шерстяное праздничное (пиджак и юбка)	штук	1	2	1	1
17	Платье летнее праздничное (юбка или сарафан и блузка)	штук	1	2	1	2
18	Рейтузы для девочки (шерстяные колготки)	штук	2	1	2	1
19	Головной убор летний (панама, кепка)	штук	1	1	1	1
20	Головной убор зимний (меховая шапка)	штук	1	2	1	2
21	Носовой платок	штук	8	1	8	1
22	Ремень брючный для мальчика (подтяжки)	штук	1	1	1	2
23	Шарф полушерстяной	штук	1	2	1	2
24	Перчатки (варежки)	пар	2	1	2	1
25	Бюстгальтер	штук	4	1	-	-
26	Трусы	штук	5	1	5	1
27	Трусы спортивные	штук	2	1	3	1
28	Шорты	штук	2	1	2	1
29	Майка (топик)	штук	3	1	3	1
30	Футболка	штук	2	1	2	1
31	Колготки (капроновые, хлопчатобумажные, полушерстяные)	штук	10	1	10	1
32	Носки, гольфы хлопчатобумажные	пар	10	1	6	1
33	Сапоги зимние (ботинки)	пар	2	1	2	1
34	Ботинки (сапоги осенние)	пар	1	1	1	1
35	Туфли модельные праздничные	пар	1	1	1	1
36	Кроссовки	пар	1	1	1	1
37	Тапочки домашние	пар	2	1	2	1
38	Сапоги резиновые	штук	1	2	1	2
39	Костюм лыжный (куртка и брюки или комбинезон)	штук	1	2	1	2
40	Шапка спортивная (вязанная шерстяная)	штук	1	2	1	2
41	Ночная сорочка, пижама	штук	2	1	3	1
42	Передник (нагрудник для дошкольников)	штук	-	-	2	1
43	Песочник (майка и шорты), купальник, плавки	штук	1	1	2	1
44	Шапка резиновая	штук	1	2	1	2
45	Рабочая одежда	комплектов	1	2	-	-
46	Предметы личной гигиены	комплектов	25	1	-	-
47	Портфель, сумка	штук	2	2	-	-
48	Чемодан	штук	1	5	1	5
Мягкий инвентарь						
49	Простыня	штук	3	2	6	2
50	Пододеяльник	штук	2	2	4	2
51	Наволочка для подушки нижняя	штук	1	4	1	4
52	Наволочка для подушки верхняя	штук	3	2	6	2
53	Полотенце льняное или вафельное	штук	4	2	4	2
54	Полотенце махровое	штук	3	3	3	2
55	Одеяло шерстяное или ватное	штук	2	5	2	5
56	Одеяло байковое	штук	1	5	1	5
57	Матрац	штук	1	6	1	4
58	Подушка	штук	1	4	1	4
59	Покрывало	штук	1	5	1	5
60	Коврик прикроватный	штук	1	5	1	5

Примечания:

1. Руководителям краевых государственных организаций предоставляется право производить отдельные замены наименований одежды, обуви и мягкого инвентаря с учетом интересов обучающихся (воспитанников) в пределах средств, выделяемых на эти цели.

2. Обеспечение бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, в Камчатском крае осуществляется с учетом сроков носки (службы) в период обучения.

3. Настоящее приложение распространяется на обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе инвалидов, в период получения ими общего образования в краевых государственных образовательных организациях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в указанных организациях.

Приложение 3
к постановлению Правительства Камчатского края от 08.09.2014 № 376-П

Натуральные нормы обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, мягким инвентарем и оборудованием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, – выпускников организаций в Камчатском крае, в которых указанные лица находились на полном государственном обеспечении

№ п/п	Наименование одежды, обуви, мягкого инвентаря, оборудования	Ед. изм.	Нормы на одного выпускника	
			для юноши	для девушки
1	2	3	4	5
Обмундирование				
1	Пальто зимнее	штук		1
2	Пальто демисезонное, куртка	штук		1
3	Головной убор:	штук		
4	зимний - меховая шапка	штук		1
5	осенний - трикотажная шапка	штук		1
6	Шарф теплый	штук		1
7	Перчатки (варежки)	штук		1
Обувь				
1	Осенняя	пар		1
2	Летняя	пар		1
3	зимняя утепленная	пар		1
4	Сапоги резиновые	пар		1
5	Тапочки	пар		1
6	Нательное белье	комплектов	2	-
7	Комбинация	штук	-	2
8	Ночная рубашка	штук	-	1
9	Бюстгальтер	штук	-	2
10	Колготки	штук	-	2
11	Трико	штук	-	2
12	Костюм или платье праздничные	штук	1	1
13	Костюм спортивный (полушерстяной)	штук	1	1
14	Блуза шелковая	штук	-	1
15	Рубашка мужская праздничная	штук	1	
16	Сарафан или юбка шерстяные	штук	-	1
17	Брюки шерстяные	штук	1	
18	Рубашка (блуза) верхняя хлопчатобумажная	штук	1	1
19	Платье или костюм хлопчатобумажные	штук	1	1
20	Жакет (джемпер) шерстяной	штук	2	2
21	Носки, гольфы	пар	2	2
22	Портфель	штук	1	1
23	Чемодан (сумка)	штук	1	1
Мягкий инвентарь				
1	Полотенце вафельное или льняное	штук	1	1
2	Полотенце махровое	штук	1	1
3	Наволочка для подушки нижняя	штук	1	1
4	Наволочка для подушки верхняя	штук	2	2
5	Одеяло шерстяное	штук	1	1
6	Простыня	штук	2	2
7	Пододеяльник	штук	2	2
8	Покрывало	штук	1	1
Оборудование				
1	Матрац ватный	штук	1	1
2	Подушка	штук	1	1
3	Кровать	штук	1	1
4	Тумбочка	штук	1	1
5	Стол	штук	1	1
6	Стул	штук	2	2
7	Шторы на окна	комплектов	1	1
8	Посуда:			
9	кухонная	наборов	1	1
10	столовая	наборов	1	1

Примечания:

1. Руководителям краевых государственных организаций предоставляется право производить отдельные замены указанных норм обеспечения с учетом интересов выпускников в пределах средств, выделяемых на эти цели.

2. Разрешается при направлении выпускников на обучение по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств краевого бюджета или местных бюджетов или при их трудоустройстве оставлять им (по их желанию) одежду и обувь, бывшие в их пользовании в период обучения, срок носки которых не истек.

Приложение 4
к постановлению Правительства Камчатского края от 08.09.2014 № 376-П

Денежные (средние денежные) нормы обеспечения бесплатным питанием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Камчатском крае

№ п/п	Возрастная категория обучающихся (воспитанников)	Денежная норма обеспечения питанием одного обучающегося (воспитанника) в день, рублей	Денежная норма обеспечения питанием одного обучающегося (воспитанника) в день, увеличенная в каникулярные, выходные и праздничные дни на 10%, рублей	Средняя денежная норма обеспечения питанием одного обучающегося (воспитанника) в день, рублей
1	2	3	4	5
1.	Воспитанники в возрасте от 12 до 18 месяцев	372,8	410,3	384,4
2.	Обучающиеся (воспитанники) в возрасте от 18 месяцев до 3 лет	357,8	393,7	368,7
3.	Обучающиеся (воспитанники) в возрасте от 3 до 7 лет	402,9	443,2	415,5
4.	Обучающиеся (воспитанники) в возрасте от 7 до 11 лет	484,2	532,6	499,3
5.	Обучающиеся (воспитанники) в возрасте от 11 до 18 лет	532,5	585,6	548,7

Примечания:

1. Денежная (средняя денежная) норма обеспечения бесплатным питанием, установленная для детей-сироти детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 12 до 18 месяцев, распространяется на детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 0 до 12 месяцев.

2. Денежная (средняя денежная) норма обеспечения бесплатным питанием, установленная для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 11 лет до 18 лет, распространяется на лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также на лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя.

3. Для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, больных хронической дизенте-

рией, туберкулезом, ослабленных, а также для больных детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя, находящихся в изоляторе, устанавливается 15-процентная надбавка к дневной денежной норме обеспечения бесплатным питанием.

4. Денежная норма обеспечения бесплатным питанием детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, расположенных на территории Корякского округа, повышается на 30 процентов.

5. Настоящее приложение распространяется на обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе инвалидов, в период получения ими общего образования в краевых государственных образовательных организациях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в указанных организациях.

Приложение 5
к постановлению Правительства Камчатского края
от 08.09.2014 № 376-П

Средние годовые денежные нормы обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Камчатском крае

№ п/п	Возрастная категория обучающихся (воспитанников)	Средняя годовая денежная норма обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем одного обучающегося (воспитанника) в год, рублей
1	2	3
1.	Воспитанники в возрасте от 12 до 18 месяцев	68 016
2.	Обучающиеся (воспитанники) в возрасте от 18 месяцев до 3 лет	70 215
3.	Обучающиеся (воспитанники) в возрасте от 3 до 7 лет	70 215
4.	Обучающиеся (воспитанники) в возрасте от 7 до 11 лет	105 993
5.	Обучающиеся (воспитанники) в возрасте от 11 до 18 лет	105 993

Примечания:

1. Средняя годовая денежная норма обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, установленная для детей-сироти детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 12 до 18 месяцев, применяется для обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви, другими предметами вещевого довольствия детей-сироти детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 0 до 12 месяцев.

2. Средняя годовая денежная норма обеспечения бесплатным комплектом одежды, обуви и мягким инвентарем, установленная для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в возрасте от 11 до 18 лет, распространяется на лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя.

3. Настоящее приложение распространяется на обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, в том числе инвалидов, в период получения ими общего образования в краевых государственных образовательных организациях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, проживающих в указанных организациях.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

20.01.2022 № 15-П **г. Петропавловск-Камчатский**

О внесении изменения в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 24.11.2020 № 472-П «О создании и функционировании в Камчатском крае центра управления регионом»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. В пункте 1 части 3.1 приложения к постановлению Правительства Камчатского края от 24.11.2020 № 472-П «О создании и функционировании в Камчатском крае центра управления регионом» слова «Вице-губернатор Камчатского края» заменить словами «Руководитель Администрации Губернатора Камчатского края».

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

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

20.01.2022 № 16-П **г. Петропавловск-Камчатский**

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 29.01.2019 № 38-П «Об утверждении Порядка расходования субвенций, предоставляемых местным бюджетам из краевого бюджета на осуществление государственного полномочия Камчатского края по созданию административных комиссий в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной законом Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края 29.01.2019 № 38-П «Об утверждении Порядка расходования субвенций, предоставляемых местным бюджетам из краевого бюджета на осуществление государственного полномочия Камчатского края по созданию административных комиссий в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной законом Камчатского края» следующие изменения:

1) в наименовании слова «Порядка расходования субвенций, предоставляемых» заменить словами «Порядка предоставления субвенций»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 140 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Камчатского края от 21.05.2021 № 601 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями Камчатского края по вопросам создания административных комиссий в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной законом Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;

2) постановляющую часть изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок предоставления субвенций местным бюджетам из краевого бюджета на осуществление государственного полномочия Камчатского края по созданию административных комиссий в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной законом Камчатского края, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

Приложение
к постановлению Правительства Камчатского края
от 20.01.2022 № 16-П
«Приложение
к постановлению Правительства Камчатского края
от 29.01.2019 № 38-П

Порядок предоставления субвенций местным бюджетам из краевого бюджета на осуществление государственного полномочия Камчатского края по созданию административных комиссий в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной законом Камчатского края

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субвенций из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований в Камчатском крае (далее – муниципальные образования) в целях финансового обеспечения расходных обязательств муниципальных образований, возникающих при выполнении государственных полномочий Камчатского края, переданных для осуществления органами местного самоуправления в соответствии со статьей 3 Закона Камчатского края от 21.05.2021 № 601 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями Камчатского края по вопросам создания административных комиссий в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной законом Камчатского края» (далее соответственно – субвенции, государственные полномочия).

2. Субвенции предоставляются за счет средств краевого бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Камчатского края о бюджете Камчатского края на соответствующий финансовый год и на плановый период, лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю средств краевого бюджета.

3. Главным распорядителем средств краевого бюджета является Министерство по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края (далее – главный распорядитель).

4. Средства субвенции предоставляются:

1) для органов местного самоуправления городских округов, муниципальных округов и поселений в Камчатском крае на осуществление государственного полномочия по созданию административных комиссий в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной законом Камчатского края, за совершение административных правонарушений на территориях соответствующих муниципальных, городских округов и поселений в Камчатском крае;

2) для органов местного самоуправления муниципальных районов в Камчатском крае на осуществление:

а) государственного полномочия по созданию административных комиссий в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной законом Камчатского края, за совершение административных правонарушений на межселенных территориях соответствующих муниципальных районов в Камчатском крае;

б) полномочия по расчету и предоставлению субвенций бюджетам поселений в Камчатском крае для осуществления ими государственного полномочия Камчатского края по созданию административных комиссий в целях привлечения к административной ответственности, предусмотренной законом Камчатского края.

5. Средства субвенции расходуются органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае по следующим направлениям:

1) материальные затраты, необходимые для осуществления государственного полномочия (расходы на услуги связи, почтовые расходы, расходы на изготовление бланков, печатей, штампов, приобретение канцелярских товаров, оргтехники, расходных материалов для оргтехники, транспортные услуги);

2) расходы на оплату труда, начисления на выплаты по оплате труда, иные выплаты и компенсации, предусмотренные трудовым законодательством, секретаря административной комиссии муниципального образования в Камчатском крае либо расходы на плату труда, начисления на выплаты по оплате труда работника органа местного самоуправления, выполняющего работу секретаря административной комиссии муниципального образования в Камчатском крае на условиях совмещения*.

6. Субвенции предоставляются главным распорядителем на основании соглашений, заключаемых с органами местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Камчатского края.

7. Субвенции перечисляются в соответствии со статьей 2151 Бюджетного кодекса Российской Федерации соответствующим местным бюджетам на лицевые счета, открытые в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю для казначейского обслуживания исполнения местных бюджетов.

8. Субвенции носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели, не предусмотренные настоящим Порядком. Субвенции, использованные не по целевому назначению, взыскиваются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

9. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субвенции подлежат возврату в краевой бюджет в соответствии с требованиями, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации.

10. В случае, если не использованный по состоянию на 1 января финансового года, следующего за отчетным, остаток средств субвенции не перечислен в доход краевого бюджета, указанные средства подлежат взысканию в порядке, установленном Министерством финансов Камчатского края.

---

*При численности населения муниципального образования в Камчатском крае (межселенной территории муниципального района в Камчатском крае) свыше 35 тыс. человек в пределах установленной субвенции может вводиться дополнительная ставка секретаря административной комиссии муниципального образования в Камчатском крае.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

21.01.2022 № 18-П **г. Петропавловск-Камчатский**

О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 29.11.2019 № 503-П «Об утверждении государственной программы Камчатского края «Комплексное развитие сельских территорий Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 29.11.2019 № 503-П «Об утверждении государственной программы Камчатского края «Комплексное развитие сельских территорий Камчатского края» изменения, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

Приложение
к постановлению Правительства Камчатского края
от 21.01.2022 № 18-П
«Приложение к постановлению Правительства Камчатского края
от 29.11.2019 № 503-П

Государственная программа Камчатского края «Комплексное развитие сельских территорий Камчатского края» Паспорт государственной программы Камчатского края «Комплексное развитие сельских территорий Камчатского края» (далее – Программа)

Ответственный исполнитель Программы	Министерство сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края
Соисполнители Программы	отсутствуют
Участники Программы	1) Министерство экономического развития Камчатского края; 2) Министерство транспорта и дорожного строительства Камчатского края
Иные участники Программы	органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае (по согласованию)
Подпрограммы Программы	1) Подпрограмма 1 «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения»; 2) Подпрограмма 2 «Развитие рынка труда (кадрового потенциала) на сельских территориях»; 3) Подпрограмма 3 «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях»
Цели Программы	1) обеспечение создания комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности; 2) снижение оттока сельского населения Камчатского края; 3) содействие созданию высокотехнологичных рабочих мест на селе; 4) снижение уровня безработицы сельского населения Камчатского края; 5) повышение доли общей площади благоустроенных жилых помещений в сельских населенных пунктах Камчатского края; 6) обеспечение агропромышленного комплекса квалифицированными кадрами
Задачи Программы	1) улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности; 2) создание условий по привлечению и закреплению молодых специалистов в организации агропромышленного комплекса, включая индивидуальных предпринимателей; 3) улучшение качественного состава руководителей и специалистов организаций агропромышленного комплекса, уровня их профессиональной подготовленности к решению организационных и производственных задач в современных условиях; 4) повышение уровня развития социальной инфраструктуры и инженерного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности
Целевые показатели (индикаторы) Программы	1) доля безработных граждан, проживающих в сельской местности Камчатского края; 2) доля сельского населения в общей численности населения Камчатского края; 3) соотношение среднемесячных располагаемых ресурсов сельского и городского домохозяйств Камчатского края; 4) доля общей площади благоустроенных жилых помещений в сельских населенных пунктах Камчатского края
Этапы и сроки реализации Программы	в один этап с 2020 года по 2025 год
Объемы бюджетных ассигнований Программы	общий объем финансирования Программы составляет 713 739,18576 тыс. рублей, в том числе за счет средств: федерального бюджета (по согласованию) – 316 718,60000 тыс. рублей, из них по годам: 2020 год – 20 340,50000 тыс. рублей; 2021 год – 149 816,50000 тыс. рублей; 2022 год – 146 561,60000 тыс. рублей; 2023 год – 0,00000 тыс. рублей; 2024 год – 0,00000 тыс. рублей; 2025 год – 0,00000 тыс. рублей; краевого бюджета – 312 385,54775 тыс. рублей, из них по годам: 2020 год – 34 156,20000 тыс. рублей; 2021 год – 52 794,12581 тыс. рублей; 2022 год – 52 951,83694 тыс. рублей; 2023 год – 16 446,60000 тыс. рублей; 2024 год – 151 536,78500 тыс. рублей; 2025 год – 4 500,00000 тыс. рублей; местных бюджетов (по согласованию) – 31 623,95696 тыс. рублей, из них по годам: 2020 год – 2 992,47696 тыс. рублей; 2021 год – 21 339,24000 тыс. рублей; 2022 год – 7 292,24000 тыс. рублей; 2023 год – 0,00000 тыс. рублей; 2024 год – 0,00000 тыс. рублей; 2025 год – 0,00000 тыс. рублей; внебюджетных источников (по согласованию) – 53 011,08105 тыс. рублей, из них по годам: 2020 год – 24 272,46105 тыс. рублей; 2021 год – 15 142,74000 тыс. рублей; 2022 год – 13 595,88000 тыс. рублей; 2023 год – 0,00000 тыс. рублей; 2024 год – 0,00000 тыс. рублей; 2025 год – 0,00000 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации Программы	1) уменьшение доли безработных граждан, проживающих в сельской местности Камчатского края, до 56,50 % к 2025 году; 2) увеличение доли сельского населения в общей численности населения Камчатского края до 22,50 % к 2025 году; 3) достижение соотношения среднемесячных располагаемых ресурсов сельского и городского домохозяйств Камчатского края до 103,0 % к 2025 году; 4) увеличение доли общей площади благоустроенных жилых помещений в сельских населенных пунктах Камчатского края до 33,3 % к 2025 году

Подпрограмма 1 «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения» (далее – Подпрограмма 1) Паспорт Подпрограммы 1

Ответственный исполнитель Подпрограммы 1	Министерство сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края
Участники Подпрограммы 1	отсутствуют
Иные участники Подпрограммы 1	отсутствуют
Программно-целевые инструменты Подпрограммы 1	отсутствуют
Цели Подпрограммы 1	1) повышение уровня и качества жизни граждан, проживающих в сельской местности; 2) снижение оттока сельского населения Камчатского края
Задачи Подпрограммы 1	1) улучшение жилищных условий граждан, проживающих в сельской местности, путем предоставления социальных выплат на строительство (приобретение) жилья; 2) улучшение жилищных условий семей, проживающих на сельских территориях, путем предоставления ипотечных кредитов (займов) по льготной ставке от 0,1 до 3 % годовых
Целевые показатели (индикаторы) Подпрограммы 1	1) объем ввода (приобретения) жилья для граждан, проживающих на сельских территориях
Этапы и сроки реализации Подпрограммы 1	в один этап с 2020 года по 2025 год
Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1	общий объем финансирования Подпрограммы 1 составляет 304 469,51184 тыс. рублей, в том числе за счет средств: федерального бюджета (по согласованию) – 20 489,00000 тыс. рублей, из них по годам: 2020 год – 13 528,80000 тыс. рублей; 2021 год – 3 382,30000 тыс. рублей; 2022 год – 3 577,90000 тыс. рублей; 2023 год – 0,00000 тыс. рублей; 2024 год – 0,00000 тыс. рублей; 2025 год – 0,00000 тыс. рублей; краевого бюджета – 230 969,43079 тыс. рублей, из них по годам: 2020 год – 32 811,03604 тыс. рублей; 2021 год – 35 190,68635 тыс. рублей; 2022 год – 31 723,72340 тыс. рублей; 2023 год – 0,00000 тыс. рублей; 2024 год – 131 243,98500 тыс. рублей; 2025 год – 0,00000 тыс. рублей; внебюджетных источников (по согласованию) – 53 011,08105 тыс. рублей, из них по годам: 2020 год – 24 272,46105 тыс. рублей; 2021 год – 15 142,74000 тыс. рублей; 2022 год – 13 595,88000 тыс. рублей; 2023 год – 0,00000 тыс. рублей; 2024 год – 0,00000 тыс. рублей; 2025 год – 0,00000 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы 1	1) увеличение количества построенных (приобретенных) жилых помещений гражданами, проживающими на сельских территориях; 2) увеличение численности сельского населения Камчатского края

Подпрограмма 2 «Развитие рынка труда (кадрового потенциала) на сельских территориях» (далее – Подпрограмма 2) Паспорт Подпрограммы 2

Ответственный исполнитель Подпрограммы 2	Министерство сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края
Участники Подпрограммы 2	отсутствуют
Иные участники Подпрограммы 2	1) органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае (по согласованию); 2) сельскохозяйственные товаропроизводители (кроме граждан, ведущих личные подсобные хозяйства), осуществляющие деятельность на сельских территориях (по согласованию)
Программно-целевые инструменты Подпрограммы 2	отсутствуют
Цели Подпрограммы 2	1) обеспечение уровня занятости сельского населения, в том числе прошедшего дополнительное обучение (переобучение); 2) снижение уровня безработицы сельского населения Камчатского края
Задачи Подпрограммы 2	1) создание условий по привлечению и закреплению молодых специалистов в организации агропромышленного комплекса, включая индивидуальных предпринимателей; 2) улучшение качественного состава руководителей и специалистов организаций агропромышленного комплекса, включая индивидуальных предпринимателей, уровня их профессиональной подготовленности к решению организационных и производственных задач в современных условиях
Целевые показатели (индикаторы) Подпрограммы 2	1) численность работников, обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, по ученическим договорам; 2) численность студентов, обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, привлеченных сельскохозяйственными товаропроизводителями для прохождения производственной практики; 3) количество предоставленных социальных выплат молодым специалистам, имеющим законченное высшее профессиональное образование по сельскохозяйственной специальности; 4) количество студентов очной, заочной формы обучения по программам среднего специального и высшего профессионального образования по сельскохозяйственной специальности, прошедших производственные и преддипломные практики, и обратившихся за оказанием государственной поддержки
Этапы и сроки реализации Подпрограммы 2	в один этап с 2020 года по 2025 год
Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 2	общий объем финансирования Подпрограммы 2 составляет 49 019,15657 тыс. рублей, в том числе за счет средств: федерального бюджета (по согласованию) – 1 011,50000 тыс. рублей, из них по годам: 2020 год – 253,50000 тыс. рублей; 2021 год – 547,60000 тыс. рублей; 2022 год – 210,40000 тыс. рублей; 2023 год – 0,00000 тыс. рублей; 2024 год – 0,00000 тыс. рублей; 2025 год – 0,00000 тыс. рублей; краевого бюджета – 48 007,65657 тыс. рублей, из них по годам: 2020 год – 1 000,00000 тыс. рублей; 2021 год – 2 005,53131 тыс. рублей; 2022 год – 15 002,12526 тыс. рублей; 2023 год – 15 000,00000 тыс. рублей; 2024 год – 15 000,00000 тыс. рублей; 2025 год – 0,00000 тыс. рублей; местных бюджетов (по согласованию) –0,00000 тыс. рублей, из них по годам: 2020 год – 0,00000 тыс. рублей; 2021 год – 0,00000 тыс. рублей; 2022 год – 0,00000 тыс. рублей; 2023 год – 0,00000 тыс. рублей; 2024 год – 0,00000 тыс. рублей; 2025 год – 0,00000 тыс. рублей; внебюджетных источников (по согласованию) - 0,00000 тыс. рублей, из них по годам: 2020 год – 0,00000 тыс. рублей; 2021 год – 0,00000 тыс. рублей; 2022 год – 0,00000 тыс. рублей; 2023 год – 0,00000 тыс. рублей; 2024 год – 0,00000 тыс. рублей; 2025 год – 0,00000 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы 2	1) повышение уровня занятости сельского населения Камчатского края; 2) привлечение и закрепление в сельском хозяйстве квалифицированных специалистов

Подпрограмма 3 «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» (далее – Подпрограмма 3) Паспорт Подпрограммы 3

Ответственный исполнитель Подпрограммы 3	Министерство сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края
Участники Подпрограммы 3	1) Министерство экономического развития Камчатского края; 2) Министерство транспорта и дорожного строительства Камчатского края
Иные участники Подпрограммы 3	органы местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае (по согласованию)
Программно-целевые инструменты Подпрограммы 3	отсутствуют
Цели Подпрограммы 3	1) обеспечение создания комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности
Задачи Подпрограммы 3	1) повышение уровня развития социальной инфраструктуры и инженерного обустройства населенных пунктов, расположенных в сельской местности; 2) бесперебойное обеспечение населения труднодоступных районов Камчатского края с ограниченными сроками завоза грузов отдельными видами социально значимых продовольственных товаров первой необходимости; 3) повышение качества предоставляемых гражданам, проживающим в сельской местности, социально-культурных услуг
Целевые показатели (индикаторы) Подпрограммы 3	1) количество реализованных проектов по благоустройству сельских территорий; 2) количество хозяйствующих субъектов, получивших компенсацию части транспортных расходов на доставку продовольственных товаров в труднодоступные местности Камчатского края; 3) количество реализованных проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций
Этапы и сроки реализации Подпрограммы 3	в один этап с 2020 года по 2025 год
Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 3	общий объем финансирования Подпрограммы 3 составляет 360 250,51735 тыс. рублей, в том числе за счет средств: федерального бюджета (по согласованию) –295 218,10000 тыс. рублей, из них по годам: 2020 год – 6 558,20000 тыс. рублей;

	2021 год – 145 886,60000 тыс. рублей; 2022 год – 142 773,30000 тыс. рублей; 2023 год – 0,00000 тыс. рублей; 2024 год – 0,00000 тыс. рублей; 2025 год – 0,00000 тыс. рублей; краевого бюджета – 33 408,46039 тыс. рублей, из них по годам: 2020 год – 345,16396 тыс. рублей; 2021 год – 15 597,90815 тыс. рублей; 2022 год – 6 225,98828 тыс. рублей; 2023 год – 1 446,60000 тыс. рублей; 2024 год – 5 292,80000 тыс. рублей; 2025 год – 4 500,00000 тыс. рублей; местных бюджетов (по согласованию) – 31 623,95696 тыс. рублей, из них по годам: 2020 год – 2 992,47696 тыс. рублей; 2021 год – 21 339,24000 тыс. рублей; 2022 год – 7 292,24000 тыс. рублей; 2023 год – 0,00000 тыс. рублей; 2024 год – 0,00000 тыс. рублей; 2025 год – 0,00000 тыс. рублей
Ожидаемые результаты реализации Подпрограммы 3	1) увеличение количества реализованных проектов по благоустройству сельских территорий; 2) увеличение количества хозяйствующих субъектов, получивших компенсацию части транспортных расходов на доставку продовольственных товаров в труднодоступные местности Камчатского края; 3) увеличение количества построенных и реконструированных сельских учреждений культурно-досугового типа на сельских территориях

1. Приоритеты и цели региональной политики в сфере реализации Программы

1. Основными приоритетами региональной политики в сфере реализации Программы являются:

1) повышение качества жизни сельского населения;

2) улучшение социально-экономических и экологических условий жизнедеятельности сельского населения для формирования необходимой демографической и трудоресурсной базы обеспечения продовольственной безопасности и независимости Российской Федерации;

3) стимулирование инвестиционной активности в агропромышленном комплексе путем создания в сельской местности благоприятных инфраструктурных условий.

2. Основными целями Программы являются:

1) обеспечение создания комфортных условий жизнедеятельности в сельской местности;

2) снижение оттока сельского населения Камчатского края;

3) содействие созданию высокотехнологичных рабочих мест на селе;

4) снижение уровня безработицы сельского населения Камчатского края;

5) повышение доли общей площади благоустроенных жилых помещений в сельских населенных пунктах Камчатского края;

6) обеспечение агропромышленного комплекса квалифицированными кадрами.

3. В рамках реализации Программы предусматривается предоставление субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям Камчатского края на возмещение части затрат:

1) по заключенным с работниками ученическим договорам и по заключенным договорам о целевом обучении с гражданами Российской Федерации;

2) связанных с оплатой труда и проживанием студентов – граждан Российской Федерации, привлеченных для прохождения производственной практики.

4. Порядки предоставления субсидий на цели, указанные в части 3 настоящего раздела, утверждаются приказом Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края.

5. Для оценки хода реализации Программы предусмотрены сведения о показателях (индикаторах) Программы и подпрограмм Программы и их значения согласно приложению 1 к Программе.

6. Для достижения целей и решения задач Программы предусмотрены основные мероприятия Программы, перечень которых приведен в приложении 2 к Программе.

7. Финансовое обеспечение реализации Программы приведено в приложении 3 к Программе.

2. Обобщенная характеристика мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае

8. Программа предусматривает предоставление субсидий муниципальным образованиям в Камчатском крае в целях достижения результатов следующих основных мероприятий Подпрограммы 3 «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях»:

1) основного мероприятия 3.1 «Предоставление государственной поддержки на реализацию общественно-значимых проектов по благоустройству сельских территорий»;

2) основного мероприятия 3.2 «Обеспечение продовольственной безопасности и повышение уровня жизни граждан, проживающих в отдаленных и труднодоступных районах Камчатского края с ограниченным сроком завоза грузов»;

2) основного мероприятия 3.3 «Предоставление государственной поддержки на реализацию проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций».

9. Предоставление субсидий местным бюджетам из краевого бюджета на цели, указанные в части 8 настоящего раздела, осуществляется в соответствии с приложениями 4–7 к Программе.

3. Методика оценки эффективности Программы

10. Оценка эффективности реализации Программы производится ежегодно. Результаты оценки эффективности реализации Программы представляются в составе годового отчета ответственного исполнителя Программы о ходе ее реализации и об оценке эффективности.

11. Оценка эффективности Программы производится с учетом следующих составляющих:

1) оценки степени достижения цели и решения задач (далее – степень реализации) Программы;

2) оценки степени соответствия запланированному уровню затрат краевого бюджета;

3) оценки степени реализации контрольных событий плана реализации Программы (далее – степень реализации контрольных событий).

12. Для оценки степени реализации Программы определяется степень достижения плановых значений каждого показателя (индикатора) Программы.

13. Степень достижения планового значения показателя (индикатора) Программы определяется по формулам:

1) для показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является увеличение значений:

СДгппз = ЗПгпф/ЗПгпп, где

СДгппз – степень достижения планового значения показателя (индикатора) Программы;

ЗПгпф – значение показателя (индикатора), фактически достигнутое на конец отчетного периода;

ЗПгпп – плановое значение показателя (индикатора) Программы;

2) для показателей (индикаторов), желаемой тенденцией развития которых является снижение значений:

СДгппз = ЗПгпп/ЗПгпф, где

14. Степень реализации Программы определяется по формуле:

$$СР_{гп} = \sum_{1}^{м} СД_{гппз}/М, \text{ где}$$

СРгп – степень реализации Программы;

М – число показателей (индикаторов) Программы.

При использовании данной формулы в случае, если СДгппз больше 1, значение СДгппз принимается равным 1.

15. Степень соответствия запланированному уровню затрат оценивается для Программы в целом как отношение фактически произведенных в отчетном году расходов на реализацию Программы к их плановым значениям по следующей формуле:

ССуз = Зф/Зп, где

ССуз – степень соответствия запланированному уровню затрат краевого бюджета;

Зф – фактические расходы краевого бюджета на реализацию Программы в отчетном году;

Зп – плановые расходы краевого бюджета на реализацию Программы в отчетном году.

16. Степень реализации контрольных событий определяется для Программы в целом по формуле:

СРкс = КСв/КС, где

СРкс – степень реализации контрольных событий;

КСв – количество выполненных контрольных событий из числа контрольных событий, запланированных к реализации в отчетном году;

КС – общее количество контрольных событий, запланированных к реализации в отчетном году.

17. Эффективность реализации Программы определяется в зависимости от значений степени реализации Программы, степени соответствия запланированному уровню затрат краевого бюджета, степени реализации контрольных событий по формуле:

ЭРгп= (СРгп+ССуз+СРкс)/3, где

ЭРгп – эффективность реализации Программы;

СРгп – степень реализации Программы;

ССуз – степень соответствия запланированному уровню затрат краевого бюджета;

СРкс – степень реализации контрольных событий.

18. Эффективность реализации Программы признается:

1) высокой в случае, если значение ЭРгп составляет не менее 0,95;

2) средней в случае, если значение ЭРгп составляет не менее 0,90;

3) удовлетворительной в случае, если значение ЭРгп составляет не менее 0,80.

19. В случае если значение ЭРгп составляет менее 0,80, реализация Программы признается недостаточно эффективной.

Приложение 1 к Программе

Сведения о показателях (индикаторах) государственной программы Камчатского края «Комплексное развитие сельских территорий Камчатского края» и подпрограмм Программы и их значения

№ п/п	Наименование показателя	Ед. измерения	Значения показателей					
			2020 год	2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Государственная программа Камчатского края "Комплексное развитие сельских территорий Камчатского края"								
1.	Доля безработных граждан, проживающих в сельской местности Камчатского края	%	58,00	57,50	57,30	57,10	56,80	56,50
2.	Доля сельского населения в общей численности населения Камчатского края	%	20,00	20,50	21,00	21,50	22,00	22,50
3.	Соотношение среднемесячных располагаемых ресурсов сельского и городского домохозяйств Камчатского края	%	100,50	101,00	101,50	102,00	102,50	103,00
4.	Доля общей площади благоустроенных жилых помещений в сельских населенных пунктах Камчатского края	%	-	32,10	32,40	32,70	33,00	33,30
Подпрограмма 1 "Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения"								
1.1.	Объем ввода (приобретения) жилья для граждан, проживающих на сельских территориях	кв. метров	270,00	90,00	72,00	0,00	0,00	0,00
Подпрограмма 2 "Развитие рынка труда (кадрового потенциала) на сельских территориях"								
2.1.	Численность работников, обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, по ученическим договорам	человек	3,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00
2.2.	Численность студентов, обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, привлеченных сельскохозяйственными товаропроизводителями для прохождения производственной практики	человек	3,00	4,00	3,00	0,00	0,00	0,00
2.3.	Количество предоставленных социальных выплат молодым специалистам, имеющим законченное высшее профессиональное образование по сельскохозяйственной специальности	единиц	0,00	2,00	1,00	3,00	4,00	5,00
2.4.	Количество студентов очной, заочной формы обучения по программам среднего специального и высшего профессионального образования по сельскохозяйственной специальности, прошедших производственные и преддипломные практики, и обратившихся за оказанием государственной поддержки	человек	0,00	2,00	1,00	4,00	5,00	6,00
Подпрограмма 3 "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях"								
3.1.	Количество реализованных проектов по благоустройству сельских территорий	единиц	2,00	10,00	3,00	0,00	0,00	0,00
3.2.	Количество хозяйствующих субъектов, получивших компенсацию части транспортных расходов на доставку продовольственных товаров в труднодоступные местности Камчатского края	единиц	7,00	0,00	7,00	7,00	8,00	9,00
3.3.	Количество реализованных проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций	%	0,00	0,00	1,00	0,00	0,00	0,00

Приложение 2 к Программе

Перечень основных мероприятий государственной программы Камчатского края «Комплексное развитие сельских территорий Камчатского края»

№ п/п	Наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель	Срок		Ожидаемый непосредственный результат (краткое описание)	Последствия нереализации основного мероприятия	Связь с показателями Подпрограмм
			начала реализации	окончания реализации			
1	2	3	4	5	6	7	8
Подпрограмма 1 "Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения"							
1.1.	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	Министерство сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края (далее - Минсельхозпищепром Камчатского края)	2020	2025	Увеличение количества построенных (приобретенных) жилых помещений гражданами, проживающими на сельских территориях	Ухудшение демографической ситуации на селе, увеличение оттока специалистов и квалифицированных кадров из сельской местности	Показатель 1.1 таблицы приложения 1 к Программе
Подпрограмма 2 "Развитие рынка труда (кадрового потенциала) на сельских территориях"							
2.1.	Оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личные подсобные хозяйства), осуществляющим деятельность на сельских территориях, в обеспечении квалифицированными специалистами путем возмещения индивидуальным предпринимателям и организациям независимо от их организационно-правовой формы, являющимся сельскохозяйственными товаропроизводителями (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), осуществляющим деятельность на сельских территориях, до 30 процентов фактически понесенных в году предоставления субсидии затрат по заключенным с работниками, проходящими обучение в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, ученическим договорам	Минсельхозпищепром Камчатского края	2020	2025	Улучшение качественных характеристик сельскохозяйственных кадров	Дефицит квалифицированных кадров в сельскохозяйственном производстве	Показатель 2.1 таблицы приложения 1 к Программе
2.2.	Оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личные подсобные хозяйства), осуществляющим деятельность на сельских территориях, в обеспечении квалифицированными специалистами путем возмещения индивидуальным предпринимателям и организациям независимо от их организационно-правовой формы, являющимся сельскохозяйственными товаропроизводителями (кроме граждан, ведущих личное подсобное хозяйство), осуществляющим свою деятельность на сельских территориях, до 30 процентов фактически понесенных в году предоставления субсидии затрат, связанных с оплатой труда и проживанием студентов, обучающихся в федеральных государственных образовательных организациях высшего образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Российской Федерации, привлеченных для прохождения производственной практики	Минсельхозпищепром Камчатского края	2020	2025	Привлечение в отрасль молодых специалистов	Дефицит квалифицированных кадров в сельскохозяйственном производстве	Показатель 2.2 таблицы приложения 1 к Программе
2.3.	Предоставление социальных выплат молодым специалистам, имеющим законченное высшее профессиональное образование по сельскохозяйственной специальности	Минсельхозпищепром Камчатского края	2020	2025	Создание условий по привлечению и закреплению молодых специалистов в организации агропромышленного комплекса	Дефицит квалифицированных кадров в сельскохозяйственном производстве	Показатель 2.3 таблицы приложения 1 к Программе
2.4.	Компенсация части затрат, произведенных сельскохозяйственными товаропроизводителями, на оплату проезда к месту прохождения учебных, производственных и преддипломных практик и обратно для студентов очной, заочной формы обучения по программам среднего специального и высшего профессионального образования по сельскохозяйственной специальности	Минсельхозпищепром Камчатского края	2020	2025	Обеспечение уровня занятости сельского населения, в том числе прошедшего дополнительное обучение (переобучение)	Дефицит квалифицированных кадров в сельскохозяйственном производстве	Показатель 2.4 таблицы приложения 1 к Программе
	Подпрограмма 3 "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях "						
3.1.	Предоставление государственной поддержки на реализацию общественно - значимых проектов по благоустройству сельских территорий	Минсельхозпищепром Камчатского края	2020	2025	Увеличение количества построенных (реконструированных) сельских учреждений культурно-досуговой деятельности, а также систем водоснабжения сельских населенных пунктов	Увеличение числа аварийных культурно-досуговых учреждений, а также общее снижение уровня благоустройства муниципального жилищного фонда	Показатели 4 и 3.1 таблицы приложения 1 к Программе
3.2.	Обеспечение продовольственной безопасности и повышение уровня жизни граждан, проживающих в отдаленных и труднодоступных районах Камчатского края с ограниченным сроком завоза грузов	Министерство экономического развития Камчатского края	2020	2025	Бесперебойное обеспечение населения труднодоступных районов Камчатского края с ограниченными сроками завоза грузов отдельными видами социально значимых продовольственных товаров первой необходимости	Отсутствие в труднодоступных районах Камчатского края с ограниченными сроками завоза грузов социально значимых продовольственных товаров первой необходимости	Показатель 3.2 таблицы приложения 1 к Программе
3.3.	Предоставление государственной поддержки на реализацию проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций	Минсельхозпищепром Камчатского края	2021	2025	Увеличение количества построенных и реконструированных сельских учреждений культурно-досугового типа на сельских территориях пунктов	Увеличение оттока населения с сельских территории	Показатель 3.3 таблицы приложения 1 к Программе

Приложение 3 к Программе

Финансовое обеспечение реализации государственной программы Камчатского края «Комплексное развитие сельских территорий Камчатского края»

№ п/п	Наименование Программы / подпрограммы / мероприятия		Код бюджетной классификации	Объем средств на реализацию Программы (тыс. руб.)						
			ГРБС	ВСЕГО	2020 год	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Государственная программа Камчатского края "Комплексное развитие сельских территорий Камчатского края"	Всего, в том числе:	807	713 739,18576	81 761,63801	239 092,60581	220 401,55694	16 446,60000	151 536,78500	4 500,00000
		за счет средств федерального бюджета всего, в том числе:		316 718,60000	20 340,50000	149 816,50000	146 561,60000	0,00000	0,00000	0,00000
			807	316 718,60000	20 340,50000	149 816,50000	146 561,60000	0,00000	0,00000	0,00000
			833	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета всего, в том числе		312 385,54775	34 156,20000	52 794,12581	52 951,83694	16 446,60000	151 536,78500	4 500,00000
			807	298 708,54775	34 156,20000	52 794,12581	48 168,03694	15 000,00000	148 590,18500	0,00000
			843	13 677,00000	0,00000	0,00000	4 783,80000	1 446,60000	2 946,60000	4 500,00000
		за счет средств местных бюджетов		31 623,95696	2 992,47696	21 339,24000	7 292,24000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств государственных внебюджетных фондов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств прочих внебюджетных источников		53 011,08105	24 272,46105	15 142,74000	13 595,88000	0,00000	0,00000	0,00000
		Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.	Подпрограмма 1 "Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем сельского населения"	Всего, в том числе:		304 469,51184	70 612,29709	53 715,72635	48 897,50340	0,00000	131 243,98500	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	807	20 489,00000	13 528,80000	3 382,30000	3 577,90000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	807	230 969,43079	32 811,03604	35 190,68635	31 723,72340	0,00000	131 243,98500	0,00000
		за счет средств местных бюджетов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств государственных внебюджетных фондов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств прочих внебюджетных источников		53 011,08105	24 272,46105	15 142,74000	13 595,88000	0,00000	0,00000	0,00000
		Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

1.1.	Улучшение жилищных условий граждан, проживающих на сельских территориях	Всего, в том числе:		304 469,51184	70 612,29709	53 715,72635	48 897,50340	0,00000	131 243,98500	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	807	20 489,00000	13 528,80000	3 382,30000	3 577,90000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	807	230 969,43079	32 811,03604	35 190,68635	31 723,72340	0,00000	131 243,98500	0,00000
		за счет средств местных бюджетов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств государственных внебюджетных фондов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств прочих внебюджетных источников		53 011,08105	24 272,46105	15142,74000	13595,88000	0,00000	0,00000	0,00000
		Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.	Подпрограмма 2 "Развитие рынка труда (кадрового потенциала) на сельских территориях"	Всего, в том числе:		49 019,15657	1 253,50000	2 553,13131	15 212,52526	15 000,00000	15 000,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	807	1 011,50000	253,50000	547,60000	210,40000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета		48 007,65657	1 000,00000	2 005,53131	15 002,12526	15 000,00000	15 000,00000	0,00000
		за счет средств местных бюджетов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств прочих внебюджетных источников		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных источников		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.1.	Оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личные подсобные хозяйства), осуществляющим деятельность на сельских территориях, в обеспечении квалифицированными специалистами путем возмещения части затрат по заключенным с работниками ученическим договорам и по заключенным договорам о целевом обучении с гражданами Российской Федерации	Всего, в том числе:		171,35859	85,50000	0,00000	85,85859	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	807	170,50000	85,50000	0,00000	85,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	807	0,85859	0,00000	0,00000	0,85859	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств местных бюджетов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств государственных внебюджетных фондов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств прочих внебюджетных источников		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.2.	Оказание содействия сельскохозяйственным товаропроизводителям (кроме граждан, ведущих личные подсобные хозяйства), осуществляющим деятельность на сельских территориях, в обеспечении квалифицированными специалистами путем возмещения части затрат, связанных с оплатой труда и проживанием студентов - граждан Российской Федерации, привлеченных для прохождения производственной практики	Всего, в том числе:		45 847,79798	168,00000	553,13131	15 126,66667	15 000,00000	15 000,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	807	841,00000	168,00000	547,60000	125,40000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	807	45 006,79798	0,00000	5,53131	15 001,26667	15 000,00000	15 000,00000	0,00000
		за счет средств местных бюджетов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств государственных внебюджетных фондов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств прочих внебюджетных источников		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.3.	Предоставление социальных выплат молодым специалистам, имеющим законченное высшее профессиональное образование по сельскохозяйственной специальности	Всего, в том числе:		3 000,00000	1 000,00000	2 000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	807	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	807	3 000,00000	1 000,00000	2 000,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств местных бюджетов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств государственных внебюджетных фондов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств прочих внебюджетных источников		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.4.	Компенсация части затрат, произведенных сельскохозяйственными товаропроизводителями, на оплату проезда к месту прохождения учебных, производственных и преддипломных практик и обратно для студентов очной, заочной формы обучения по программам среднего специального и высшего профессионального образования по сельскохозяйственной специальности	Всего, в том числе:		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	807	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	807	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств местных бюджетов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств государственных внебюджетных фондов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств прочих внебюджетных источников		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.	Подпрограмма 3 "Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях"	Всего, в том числе:		360 250,51735	9 895,84092	182 823,74815	156 291,52828	1 446,60000	5 292,80000	4 500,00000
		за счет средств федерального бюджета всего, в том числе:		295 218,10000	6 558,20000	145 886,60000	142 773,30000	0,00000	0,00000	0,00000
			807	295 218,10000	6 558,20000	145 886,60000	142 773,30000	0,00000	0,00000	0,00000
			833	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета всего, в том числе:		33 408,46039	345,16396	15 597,90815	6 225,98828	1 446,60000	5 292,80000	4 500,00000
			807	19 731,46039	345,16396	15 597,90815	1 442,18828	0,00000	2 346,20000	0,00000
			843	13 677,00000	0,00000	0,00000	4 783,80000	1 446,60000	2 946,60000	4 500,00000
		за счет средств местных бюджетов		31 623,95696	2 992,47696	21 339,24000	7 292,24000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств государственных внебюджетных фондов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств прочих внебюджетных источников		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.1.	Предоставление государственной поддержки на реализацию общественно - значимых проектов по благоустройству сельских территорий	Всего, в том числе:		52 537,51735	9 895,84092	36 978,84815	5 662,82828	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета всего, в том числе:		20 883,90000	6 558,20000	8 719,50000	5 606,20000	0,00000	0,00000	0,00000
			807	20 883,90000	6 558,20000	8 719,50000	5 606,20000	0,00000	0,00000	0,00000
			833	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	807	14 614,14039	345,16396	14 212,34815	56,62828	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств местных бюджетов		17 039,47696	2 992,47696	14 047,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств государственных внебюджетных фондов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств прочих внебюджетных источников		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.2.	Обеспечение продовольственной безопасности и повышение уровня жизни граждан, проживающих в отдаленных и труднодоступных районах Камчатского края с ограниченным сроком завоза грузов	Всего, в том числе:		13 677,00000	0,00000	0,00000	4 783,80000	1 446,60000	2 946,60000	4 500,00000
		за счет средств федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	843	13 677,00000	0,00000	0,00000	4 783,80000	1 446,60000	2 946,60000	4 500,00000
		за счет средств местных бюджетов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств государственных внебюджетных фондов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств прочих внебюджетных источников		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.3.	Предоставление государственной поддержки на реализацию проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций	Всего, в том числе:		294 036,00000	0,00000	145 844,90000	145 844,90000	0,00000	2 346,20000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета		274 334,20000	0,00000	137 167,10000	137 167,10000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	807	5 117,32000	0,00000	1 385,56000	1 385,56000	0,00000	2 346,20000	0,00000
		за счет средств местных бюджетов		14 584,48000	0,00000	7 292,24000	7 292,24000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств государственных внебюджетных фондов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств прочих внебюджетных источников		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

Приложение 4 к Программе

Порядок предоставления и распределения субсидий местным бюджетам на реализацию общественно-значимых проектов по благоустройству сельских территорий

1. Настоящий Порядок регулирует предоставление и распределение субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований в Камчатском крае в целях достижения результата основного мероприятия 3.1 «Предоставление государственной поддержки на реализацию общественно-значимых проектов по благоустройству сельских территорий» Подпрограммы 3 «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» государственной программы Камчатского края «Комплексное развитие сельских территорий Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2019 № 503-П (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета на соответствующий финансовый год и на плановый период в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края (далее – Министерство) в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае по вопросам местного значения в рамках мероприятий муниципальных программ, направленных на реализацию общественно-значимых проектов по благоустройству сельских территорий (далее – проекты), по следующим направлениям:

1) создание и обустройство зон отдыха, спортивных и детских игровых площадок, площадок для занятия адаптивной физической культурой и адаптивным спортом для лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2) организация освещения территории, включая архитектурную подсветку зданий, строений, сооружений, в том числе с использованием энергосберегающих технологий;

3) организация пешеходных коммуникаций, в том числе тротуаров, аллей, велосипедных дорожек, тропинок;

4) создание и обустройство мест автомобильных и велосипедных парковок;

5) ремонтно-восстановительные работы улично-дорожной сети и дворовых проездов;

6) организация оформления фасадов (внешнего вида) зданий (административных зданий, объектов социальной сферы, объектов инфраструктуры и др.), находящихся в муниципальной собственности, а также установка (обустройство) ограждений, прилегающих к общественным территориям, газонных и тротуарных ограждений;

7) обустройство территории в целях обеспечения беспрепятственного передвижения инвалидов и других маломобильных групп населения;

8) организация ливневых стоков;

9) обустройство общественных колодцев и водоразборных колонок;

10) обустройство площадок накопления твердых коммунальных отходов;

11) сохранение и восстановление природных ландшафтов и историко-культурных памятников.

3. Элементы благоустройства и виды работ, включаемые в проекты, утверждаются приказом Министерства.

4. Критерием отбора муниципальных образований в Камчатском крае для предоставления субсидий является наличие утвержденной муниципальной программы, содержащей мероприятия по реализации проектов.

5. Условиями предоставления субсидии являются:

1) наличие в местном бюджете (сводной бюджетной росписи местного бюджета) бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включая размер планируемой к предоставлению из краевого бюджета субсидии;

2) заключение соглашения о предоставлении субсидии из краевого бюджета между Министерством и органом местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае (далее – Соглашение о предоставлении субсидии) в соответствии с Правилами формирования, предоставления и распределения субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований в Камчатском крае, утвержденными постановлением Правительства Камчатского края от 27.12.2019 № 566-П (далее – Правила).

6. Уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае за счет средств краевого бюджета составляет 70 процентов от общего объема соответствующего расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае.

В Соглашении о предоставлении субсидии исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете для полного исполнения расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае, может быть установлен уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае за счет средств местного бюджета с превышением уровня софинансирования за счет средств местного бюджета, рассчитываемого с учетом уровня софинансирования за счет средств краевого бюджета, определенного в соответствии с настоящим Порядком. Указанное увеличение уровня софинансирования расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае за счет средств местного бюджета не влечет за собой обязательств по увеличению размера субсидии, предоставляемой за счет средств краевого бюджета.

7. Соглашение о предоставлении субсидии и дополнительные соглашения к Соглашению о предоставлении субсидии, в том числе о его расторжении, заключаются в соответствии с типовыми формами соглашений, утвержденными Министерством финансов Камчатского края.

В случае предоставления местным бюджетам субсидии за счет средств субсидии, поступившей в краевой бюджет из федерального бюджета на софинансирование указанных в части 2 настоящего Порядка расходных обязательств Камчатского края, Соглашение о предоставлении субсидии заключается с учетом требований, установленных Правилами формирования, предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2014 № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации».

8. Распределение субсидии между муниципальными образованиями в Камчатском крае определяется по формуле:

$$C_i = C * \frac{З_i * \frac{Y_i}{100}}{\sum_{n=1}^{n}\left(З_i * \frac{Y_i}{100}\right)}, \text{где}$$

Сi – объем субсидии, предоставляемый i-му муниципальному образованию в Камчатском крае, но не более заявленной потребности;

С – общий объем бюджетных ассигнований краевого бюджета на соответствующий финансовый год для предоставления субсидий;

Зi – потребность в бюджетных ассигнованиях, необходимых для финансового обеспечения реализации мероприятий на очередной финансовый год, i-му муниципальному обра-

зованию, которая рассчитывается в соответствии с заявками, представленными муниципальными образованиями в Камчатском крае;

Yi – уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае из краевого бюджета, установленный действующим Порядком (в процентах);

n – число муниципальных образований в Камчатском крае, между бюджетами которых распределяются субсидии.

Потребность в бюджетных ассигнованиях, необходимых для финансового обеспечения реализации мероприятий на очередной финансовый год i-му муниципальному образованию, рассчитывается по формуле:

$З_i = \sum ОЗ$, где

ОЗ – объем финансового обеспечения заявки i-го муниципального образования, который рассчитывается исходя из суммы сметной стоимости проектов в составе заявки i-го муниципального образования, который рассчитывается по формуле:

$ОЗ=ОЗ_1+ОЗ_2 \ldots+ОЗ_j$

9. Распределение субсидий местным бюджетам из краевого бюджета между муниципальными образованиями в Камчатском крае утверждается законом Камчатского края о краевом бюджете.

10. Перечисление субсидии в местный бюджет осуществляется в установленном порядке на соответствующий лицевой счет администратора доходов местного бюджета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, на основании заявки органа местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае о перечислении субсидии, представляемой в Министерство по форме, установленной Министерством финансов Камчатского края.

11. Перечень, формы, срок, порядок представления документов органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае для заключения Соглашения о предоставлении субсидии и порядок их рассмотрения утверждаются Министерством.

12. Результатом использования субсидии является количество реализованных проектов, которые должны быть завершены до 31 декабря года получения субсидии. Значение результата использования субсидии устанавливается в Соглашении о предоставлении субсидии.

13. Оценка результата и эффективности использования субсидии осуществляется Министерством по итогам года на основании отчетных данных, представляемых в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии, путем установления степени достижения ожидаемых значений результатов использования субсидии.

14. В случае невыполнения условий Соглашения о предоставлении субсидии к муниципальному образованию в Камчатском крае применяются меры финансовой ответственности по основаниям и в порядке, установленным Правилами.

15. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года субсидии, за исключением субсидий, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Президента Российской Федерации, подлежат возврату в доход краевого бюджета в соответствии со статьей 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

16. Контроль за соблюдением муниципальными образованиями в Камчатском крае целей, порядка, условий предоставления и расходования субсидий из краевого бюджета, а также за соблюдением условий Соглашений об их предоставлении осуществляется Министерством и органами государственного финансового контроля.

Приложение 5 к Программе

Порядок предоставления и распределения субсидий местным бюджетам на реализацию проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций в части реализации мероприятий, относящихся к капитальным вложениям в объекты капитального строительства

1. Настоящий Порядок регулирует предоставление и распределение субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований в Камчатском крае в целях достижения результата основного мероприятия 3.3 «Предоставление государственной поддержки на реализацию проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций» Подпрограммы 3 «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» государственной программы Камчатского края «Комплексное развитие сельских территорий Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2019 № 503-П, в части реализации мероприятий, относящихся к капитальным вложениям в объекты капитального строительства (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета на соответствующий финансовый год и на плановый период в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края (далее – Министерство) в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае по вопросам местного значения в рамках мероприятий муниципальных программ, направленных на реализацию проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций (далее – проекты).

3. Мероприятия, предусмотренные проектом, должны быть направлены на реализацию следующих направлений:

1) создание, строительство, реконструкция (модернизация) объектов, включая многофункциональные, предназначенных для предоставления соответствующих услуг населению (в том числе маломобильному):

а) муниципальных дошкольных образовательных организаций;

б) муниципальных общеобразовательных организаций;

в) муниципальных организаций дополнительного образования;

г) муниципальных медицинских организаций (за исключением больниц);

д) муниципальных организаций культурно-досугового типа;

е) муниципальных физкультурно-спортивных организаций;

ж) муниципальных организаций социального обслуживания;

2) строительство объектов, предназначенных для размещения в них организаций народных художественных промыслов;

3) реконструкция (модернизация) объектов ремесленной деятельности, объектов туризма, объектов, имеющих туристический потенциал, находящихся в муниципальной собственности;

4) строительство и реконструкция централизованных, нецентрализованных систем водоснабжения, водоотведения, канализации, очистных сооружений, станций водоподготовки, водозаборных и водосбросных сооружений для функционирования объектов жилого и нежилого фонда;

5) строительство блочно-модульных котельных и перевод многоквартирных домов на индивидуальное отопление (включая техническое присоединение к газовым сетям), строительство и реконструкция тепловых сетей (за исключением котельных);

6) строительство газораспределительных сетей с распределительными газопроводами низкого давления (для газоснабжения жилых домов, общественных зданий и коммунально-бытовых предприятий) и среднего давления (для подачи газа в газопровод низкого давления);

7) строительство газо-поршневых установок, газгольдеров, сетей электропередачи внутри муниципального образования в Камчатском крае;

8) строительство и реконструкция электрических сетей уличного освещения, установка электрооборудования для уличного освещения (в том числе с использованием энергосберегающих технологий);

9) строительство и оборудование автономных и возобновляемых источников энергии с применением технологий энергосбережения;

10) развитие телекоммуникаций (строительство (прокладка) линий передачи данных) объектов жилого и нежилого фонда.

4. Субсидии предоставляются в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований в Камчатском крае, возникающих в связи с реализацией проектов, прошедших отбор в соответствии с Порядком отбора проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 10.06.2020 № 313 (далее – Приказ о проведении отбора).

5. Отбор проектов осуществляется Министерством сельского хозяйства Российской Федерации. Требования к составу заявочной документации, представляемой на отбор, сроки проведения отбора, условия проведения отбора, устанавливаются Приказом о проведении отбора.

6. Предоставление субсидий на софинансирование расходных обязательств муниципальных образований в Камчатском крае, возникающих при осуществлении капитальных вложений в объекты капитального строительства, приобретении объектов недвижимого имущества, осуществляется при условии включения в объектов в перечень краевых инвестиционных мероприятий в соответствии с Положением о формировании и реализации инвестиционной программы Камчатского края, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 24.10.2012 № 489-П.

7. В составе заявочной документации должен содержаться документ, подтверждающий прохождение проектом процедуры предварительного отбора в Камчатском крае и признание его отобранным для направления в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.

8. Положение о комиссии по предварительному отбору проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций Камчатского края для направления в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, а также ее состав утверждаются приказом Министерства.

9. Условиями предоставления субсидии являются:

1) наличие в местном бюджете (сводной бюджетной росписи местного бюджета) бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия в объеме, необходимом для его исполнения, включая размер планируемой к предоставлению из краевого бюджета субсидии;

2) заключение соглашения о предоставлении субсидии из краевого бюджета между Министерством и органом местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае (далее – Соглашение о предоставлении субсидии) в соответствии с Правилами формирования, предоставления и распределения субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований в Камчатском крае, утвержденными постановлением Правительства Камчатского края от 27.12.2019 № 566-П (далее – Правила).

10. Уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае за счет средств краевого бюджета составляет 99,9 процентов от общего объема соответствующего расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае.

В Соглашении о предоставлении субсидии исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете для полного исполнения расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае, может быть установлен уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае за счет средств местного бюджета с превышением уровня софинансирования за счет средств местного бюджета, рассчитываемого с учетом уровня софинансирования за счет средств краевого бюджета, определенного в соответствии с настоящим Порядком. Указанное увеличение уровня софинансирования расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае за счет средств местного бюджета не влечет за собой обязательств по увеличению размера субсидии, предоставляемой за счет средств краевого бюджета.

11. Соглашение о предоставлении субсидии и дополнительные соглашения к Соглашению о предоставлении субсидии, в том числе о его расторжении, заключаются в соответствии с типовыми формами соглашений, утвержденными Министерством финансов Камчатского края.

В случае предоставления местным бюджетам субсидии за счет средств субсидии, поступившей в краевой бюджет из федерального бюджета на софинансирование указанных в части 2 настоящего Порядка расходных обязательств Камчатского края, Соглашение о предоставлении субсидии заключается с учетом требований, установленных Правилами формирования, предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2014 № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации».

12. Перечень мероприятий, в том числе при предоставлении субсидии на софинансирование строительства (реконструкции, в том числе с элементами реставрации, технического перевооружения) объектов капитального строительства и (или) приобретение объектов недвижимого имущества – адресное (пообъектное) распределение субсидии по объектам капитального строительства и объектам недвижимого имущества, реализуемых за счет средств местного бюджета с использованием субсидии из краевого бюджета, устанавливается Соглашением о предоставлении субсидии. Адресное (пообъектное) распределение субсидии по объектам капитального строительства и объектам недвижимого имущества устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края об утверждении инвестиционной программы Камчатского края.

13. Перечисление субсидии в местный бюджет осуществляется в установленном порядке на соответствующий лицевой счет администратора доходов местного бюджета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, на основании заявки органа местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае о перечислении субсидии, представляемой в Министерство по форме, установленной Министерством финансов Камчатского края.

14. Результатом использования субсидии является количество реализованных проектов.

Значение результата использования субсидии, а также срок достижения результата предоставления субсидии в отношении каждого проекта устанавливаются в Соглашении о предоставлении субсидии.

15. Оценка результата и эффективности использования субсидии осуществляется Министерством по итогам года на основании отчетных данных, представляемых в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии, путем установления степени достижения ожидаемых значений результатов использования субсидии.

16. В случае невыполнения условий Соглашения о предоставлении субсидии к муниципальному образованию в Камчатском крае применяются меры финансовой ответственности по основаниям и в порядке, установленным Правилами.

17. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года субсидии, за исключением субсидий, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Президента Российской Федерации, подлежат возврату в доход краевого бюджета в соответствии со статьей 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

18. Контроль за соблюдением муниципальными образованиями в Камчатском крае целей, порядка, условий предоставления и расходования субсидий из краевого бюджета, а также за соблюдением условий Соглашений об их предоставлении осуществляется Министерством и органами государственного финансового контроля.

Приложение 6 к Программе

Порядок предоставления и распределения субсидий местным бюджетам на реализацию проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций в части реализации мероприятий, не относящихся к капитальным вложениям в объекты капитального строительства

1. Настоящий Порядок регулирует предоставление и распределение субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований в Камчатском крае в целях достижения результата основного мероприятия 3.3 «Предоставление государственной поддержки на реализацию проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций» Подпрограммы 3 «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» государственной программы Камчатского края «Комплексное развитие сельских территорий Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2019 № 503-П, в части реализации мероприятий, не относящихся к капитальным вложениям в объекты капитального строительства (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета на соответствующий финансовый год и на плановый период в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Министерству сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края (далее – Министерство) в целях софинансирования расходных обязательств, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае по вопросам местного значения в рамках мероприятий муниципальных программ, направленных на реализацию проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций (далее – проекты).

3. Мероприятия, не относящиеся к капитальным вложениям в объекты капитального строительства и предусмотренные проектом, должны быть направлены на:

1) приобретение транспортных средств (не бывших в употреблении или эксплуатации) для обеспечения функционирования существующих или создаваемых в рамках проекта объектов, указанных в пункте 1 части 3 Приложения 5 к Программе, а также в пункте 2 настоящей части:

а) пассажирских автобусов (микроавтобусов), в том числе использующих природный газ в качестве моторного топлива;

б) санитарных автомобилей (автомобилей скорой помощи класса «А», оснащенных необходимым оборудованием);

в) комплексов передвижных медицинских на колесных транспортных средствах со стандартным оснащением для оказания первичной медико-санитарной помощи и проведения профилактического медицинского осмотра;

г) мобильных ветеринарных пунктов на колесных транспортных средствах с оснащением для оказания ветеринарной помощи и проведения профилактических мероприятий;

д) мобильных утилизационных установок для обеспечения деятельности государственных учреждений, указанных в пункте 1 части 2 Приложения 5 к Программе;

е) приобретение и установка модульных конструкций (за исключением объектов с массовым пребыванием граждан, указанных в части 2.2 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации), приобретение оборудования (не бывшего в употреблении или эксплуатации) для обеспечения функционирования существующих или создаваемых в рамках проекта объектов, перечисленных в пункте 1 части 2 Приложения 5 к Программе;

2) капитальный ремонт объектов, включая многофункциональные, предназначенных для предоставления соответствующих услуг населению (в том числе маломобильному):

а) муниципальных дошкольных образовательных организаций;

б) муниципальных общеобразовательных организаций;

в) муниципальных организаций дополнительного образования;

г) муниципальных медицинских организаций (за исключением больниц);

д) муниципальных организаций культурно-досугового типа;

е) муниципальных физкультурно-спортивных организаций;

ж) муниципальных организаций социального обслуживания;

3) капитальный ремонт объектов ремесленной деятельности, объектов туризма, объектов, имеющих туристический потенциал, находящихся в муниципальной собственности;

4) капитальный ремонт централизованных и нецентрализованных систем водоснабжения, водоотведения, канализации, очистных сооружений, станций водоподготовки, водозаборных и водосбросных сооружений для функционирования объектов жилого и нежилого фонда;

5) приобретение и монтаж газо-поршневых установок, газгольдеров, сетей электропередачи внутри муниципального образования в Камчатском крае;

6) капитальный ремонт электрических сетей уличного освещения, установка электрооборудования для уличного освещения (в том числе с использованием энергосберегающих технологий);

7) развитие телекоммуникаций (приобретение и монтаж оборудования, обеспечивающего в том числе возможность беспроводного подключения к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет») объектов жилого и нежилого фонда.

4. Субсидии предоставляются в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований в Камчатском крае, возникающих в связи с реализацией проектов, прошедших отбор в соответствии с Порядком отбора проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций, утвержденным приказом Министерства сельского хозяйства Российской Федерации от 10.06.2020 № 313 (далее – Приказ о проведении отбора).

5. Отбор проектов осуществляется Министерством сельского хозяйства Российской Федерации. Требования к составу заявочной документации, представляемой на отбор, сроки проведения отбора, условия проведения отбора, устанавливаются Приказом о проведении отбора.

6. В составе заявочной документации должен содержаться документ, подтверждающий прохождение проектом процедуры предварительного отбора в Камчатском крае и признание его отобранным для направления в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации.

7. Положение о комиссии по предварительному отбору проектов комплексного развития сельских территорий или сельских агломераций Камчатского края для направления в Министерство сельского хозяйства Российской Федерации, а также ее состав утверждаются приказом Министерства.

8. Условиями предоставления субсидии являются:

1) наличие в местном бюджете (сводной бюджетной росписи местного бюджета) бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия в объеме, необходимом для его исполнения, включая размер планируемой к предоставлению из краевого бюджета субсидии;

2) заключение соглашения о предоставлении субсидии из краевого бюджета между Министерством и органом местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае в соответствии (далее – Соглашение о предоставлении субсидии) с Правилами формирования, предоставления и распределения субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований в Камчатском крае, утвержденными постановлением Правительства Камчатского края от 27.12.2019 № 566-П (далее – Правила).

9. Уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае за счет средств краевого бюджета составляет 99,9 процентов от общего объема соответствующего расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае.

В Соглашении о предоставлении субсидии исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете для полного исполнения расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае, может быть установлен уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае за счет средств местного бюджета с превышением уровня софинансирования за счет средств местного бюджета, рассчитываемого с учетом уровня софинансирования за счет средств краевого бюджета, определенного в соответствии с настоящим Порядком. Указанное увеличение уровня софинансирования расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае за счет средств местного бюджета не влечет за собой обязательств по увеличению размера субсидии, предоставляемой за счет средств краевого бюджета.

10. Распределение субсидии между муниципальными образованиями в Камчатском крае определяется по формуле:

$$C_i = C * \frac{З_i * \frac{Y_i}{100}}{\sum_{n=1}^{n}\left(З_i * \frac{Y_i}{100}\right)}, \text{ где}$$

Ci – объем субсидии, предоставляемый i-му муниципальному образованию в Камчатском крае, но не более заявленной потребности;

С – объем бюджетных ассигнований краевого бюджета на соответствующий финансовый год для предоставления субсидий;

Зi – потребность в бюджетных ассигнованиях, необходимых для финансового обеспечения реализации мероприятий на очередной финансовый год, i-му муниципальному образованию, которая рассчитывается в соответствии с заявками, представленными муниципальными образованиями в Камчатском крае;

Yi – уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае из краевого бюджета, установленный действующим Порядком (в процентах);

n – число муниципальных образований в Камчатском крае, между бюджетами которых распределяются субсидии.

Потребность в бюджетных ассигнованиях, необходимых для финансового обеспечения реализации мероприятий на очередной финансовый год i-му муниципальному образованию, рассчитывается по формуле:

Зi = ∑ ОЗ, где

ОЗ – объем финансового обеспечения заявки i-го муниципального образования, который рассчитывается исходя из суммы средств необходимых для реализации каждого мероприятия в составе заявки i-го муниципального образования, который рассчитывается по формуле:

ОЗ=ОЗ1+ОЗ2 …+ОЗj

11. Распределение субсидий местным бюджетам из краевого бюджета между муниципальными образованиями в Камчатском крае утверждается законом Камчатского края о краевом бюджете.

12. Соглашение о предоставлении субсидии и дополнительные соглашения к Соглашению о предоставлении субсидии, в том числе о его расторжении, заключаются в соответствии с типовыми формами соглашений, утвержденными Министерством финансов Камчатского края.

В случае предоставления местным бюджетам субсидии за счет средств субсидии, поступившей в краевой бюджет из федерального бюджета на софинансирование указанных в части 2 настоящего Порядка расходных обязательств Камчатского края, Соглашение о предоставлении субсидии заключается с учетом требований, установленных Правилами формирования, предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 30.09.2014 № 999 «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации».

13. Перечисление субсидии в местный бюджет осуществляется в установленном порядке на соответствующий лицевой счет администратора доходов местного бюджета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, на основании заявки органа местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае о перечислении субсидии, представляемой в Министерство по форме, установленной Министерством финансов Камчатского края.

14. Результатом использования субсидии является количество реализованных проектов.

Значение результата использования субсидии, а также срок достижения результата предоставления субсидии устанавливаются в отношении каждого проекта в Соглашении о предоставлении субсидии.

15. Оценка результата и эффективности использования субсидии осуществляется Министерством по итогам года на основании отчетных данных, представляемых в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии, путем установления степени достижения ожидаемых значений результатов использования субсидии.

16. В случае невыполнения условий Соглашения о предоставлении субсидии к муниципальному образованию в Камчатском крае применяются меры финансовой ответственности по основаниям и в порядке, установленным Правилами.

17. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года субсидии, за исключением субсидий, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Президента Российской Федерации, подлежат возврату в доход краевого бюджета в соответствии со статьей 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

18. Контроль за соблюдением муниципальными образованиями в Камчатском крае целей, порядка, условий предоставления и расходования субсидий из краевого бюджета, а также за соблюдением условий Соглашений об их предоставлении осуществляется Министерством и органами государственного финансового контроля.

Приложение 7 к Программе

Порядок предоставления и распределения субсидии местным бюджетам на обеспечение продовольственной безопасности и повышение уровня жизни граждан, проживающих в отдаленных и труднодоступных районах Камчатского края с ограниченным сроком завоза грузов

1. Настоящий Порядок регулирует предоставление и распределение субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований в Камчатском крае в целях достижения результата основного мероприятия 3.2 «Обеспечение продовольственной безопасности и повышение уровня жизни граждан, проживающих в отдаленных и труднодоступных районах Камчатского края с ограниченным сроком завоза грузов» Подпрограммы 3 «Создание и развитие инфраструктуры на сельских территориях» государственной программы Камчатского края «Комплексное развитие сельских территорий Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2019 № 503-П (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований в Камчатском крае, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае по вопросам местного значения в рамках реализации мероприятий муниципальных программ, направленных на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства.

3. В целях применения настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) муниципальные образования в Камчатском крае – муниципальные районы, муниципальные и городские округа в Камчатском крае;

2) продовольственные товары – отдельные виды социально значимых продовольственных товаров первой необходимости следующих наименований: свинина, мясо куриное (в том числе куры), масло подсолнечное, сахар-песок, рис шлифованный, пшено, крупа гречневая – ядрица, мука пшеничная;

3) труднодоступные местности Камчатского края – следующие населенные пункты в Камчатском крае: Озерновское городское поселение Усть-Большерецкого муниципального района, сельское поселение «село Тигиль» Тигильского муниципального района, сельское поселение «село Каменское», сельское поселение «село Манилы», сельское поселение «село Аянка» Пенжинского муниципального района, сельское поселение «село Тиличики», сельское поселение «село Ачайваям», сельское поселение «село Пахачи» Олюторского муниципального района, сельское поселение «село Оссора» Карагинского муниципального района, Алеутский муниципальный округ, городской округ «поселок Палана»;

4) завоз – доставка товара от места приобретения до места его реализации (торгового объекта) в труднодоступных местностях Камчатского края, осуществляемая морским и (или) наземным транспортом;

5) торговое предприятие – субъект малого и среднего предпринимательства, осуществляющий деятельность, связанную с завозом продовольственных товаров в целях их последующей реализации в труднодоступных местностях Камчатского края, состоящий на налоговом учете на территории Камчатского края.

4. Министерство экономического развития Камчатского края (далее – Министерство) осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до 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 соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на соответствующий финансовый год в рамках Подпрограммы 3 Программы.

5. Критериями отбора муниципальных образований в Камчатском крае для предоставления субсидий являются:

1) наличие в территориальном составе труднодоступных местностей Камчатского края;

2) наличие утвержденной муниципальной программы, содержащей мероприятия, направленные на поддержку и развитие малого и среднего предпринимательства.

6. Условиями предоставления субсидии являются:

1) наличие в местном бюджете (сводной бюджетной росписи местного бюджета) бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае, в целях софинансирования которого предоставляется субсидия, в объеме необходимом для его исполнения, включая размер планируемой к предоставлению из краевого бюджета субсидии;

2) заключение соглашения о предоставлении субсидии из краевого бюджета между Министерством и органом местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае (далее – Соглашение), по типовой форме, утвержденной Министерством финансов Камчатского края, в соответствии с Правилами формирования, предоставления и распределения субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований в Камчатском крае, утвержденными постановлением Правительства Камчатского края от 27.12.2019 № 566-П (далее – Правила).

7. Уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае за счет средств краевого бюджета составляет 99,5 процентов от общего объема соответствующего расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае.

В Соглашении о предоставлении субсидии исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете для полного исполнения расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае, может быть установлен уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае за счет средств местного бюджета с превышением уровня софинансирования за счет средств местного бюджета, рассчитываемого с учетом уровня софинансирования за счет средств краевого бюджета, определенного в соответствии с настоящим Порядком. Ука-

занное увеличение уровня софинансирования расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае за счет средств местного бюджета не влечет за собой обязательств по увеличению размера субсидии, предоставляемой за счет средств краевого бюджета.

Соглашение должно содержать рекомендуемый уровень цены реализации субсидируемых товаров в торговых объектах торгового предприятия.

8. Размер субсидии, предоставляемой бюджету j-го муниципального образования в Камчатском крае, имеющего право на получение субсидии в соответствии с частью 6 настоящего Порядка, определяется по формуле:

$$C_j = C \times \frac{З_j \times \frac{Y}{100}}{\sum_1^n \left(З_j \times \frac{Y}{100}\right)}, \text{ где}$$

Cj – размер субсидии, предоставляемой бюджету j-го муниципального образования в Камчатском крае;

С – объем средств бюджетных ассигнований краевого бюджета на соответствующий финансовый год для предоставления субсидии, предусмотренной настоящим порядком, подлежащий распределению между муниципальными образованиями в Камчатском крае;

Y – уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае из краевого бюджета, установленный настоящим Порядком (в процентах);

n – число муниципальных образований, между бюджетами которых распределяются субсидии, предусмотренные настоящим Порядком;

Зj – потребность в бюджетных ассигнованиях, необходимых для финансового обеспечения реализации мероприятий на очередной финансовый год, по заявке j-го муниципальноого образования;

Зj = ∑ ТРХЗ, где

ТРхз – объем финансового обеспечения заявки муниципального образования в Камчатском крае, который расчитывается изходя из суммы финансовых затрат торгового предпрриятия, планируемых на завоз в очередном финансовом году:

ТРхз =∑ ТРХЗi, где

i – количество завозов торгового предприятия в очередном финансовом году.

9. В случае если заявленная потребность муниципального образования в Камчатском крае меньше определяемой в соответствии с частью 8 настоящего Порядка, размер субсидии подлежить сокращению до заявленной потребности муниципального образования в Камчатском крае. Невостребованные средства субсидии подлежат возврату в бюджет Камчатского края.

10. Распределение субсидий между муниципальными образованиями в Камчатском крае устанавливается законом Камчатского края о краевом бюджете.

11. Перечисление субсидии в местный бюджет осуществляется в установленном порядке на соответствующий лицевой счет администратора доходов местного бюджета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Камчатскому краю, на основании заявки органа местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае о перечислении субсидии, представляемой в Министерство по форме, установленной Министерством финансов Камчатского края.

12. Перечень, формы, порядок и срок представления документов органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае для получения субсидии утверждаются Министерством.

13. Результатом использования субсидии является количество торговых предприятий, получивших компенсацию части транспортных расходов на доставку продовольственных товаров в труднодоступные местности Камчатского края согласно условиям, предусмотренным Соглашением.

Значение результата использования субсидии устанавливается в Соглашении.

14. Субсидии, неиспользованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в краевой бюджет. В случае, если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в краевой бюджет, указанные средства подлежат взысканию в порядке, установленном Министерством финансов Камчатского края.

15. В случае невыполнения условий Соглашения о предоставлении субсидии к муниципальному образованию в Камчатском крае применяются меры финансовой ответственности по основаниям и в порядке, установленным Правилами

16. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года субсидии, за исключением субсидий, источником финансового обеспечения которых являются бюджетные ассигнования резервного фонда Президента Российской Федерации, подлежат возврату в доход краевого бюджета в соответствии со статьей 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

17. В случае если муниципальным образованием в Камчатском крае по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии не достигнуты показатели результативности, объем средств, подлежащих возврату из местного бюджета в доход краевого бюджета рассчитывается в соответствии с Правилами.

18. Ответственность за достоверность предоставляемых в Министерство сведений и соблюдение условий, установленных настоящим Порядком и Соглашением, возлагается на муниципальные образования в Камчатском крае.

19. Контроль за соблюдением муниципальными образованиями в Камчатском крае целей, порядка, условий предоставления и расходования субсидий из краевого бюджета, а также за соблюдением условий Соглашений осуществляется Министерством и органами государственного финансового контроля.».

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

21.01.2022 № 19-П **г. Петропавловск-Камчатский**

О внесении изменений в государственную программу Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2013 № 490-П

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в государственную программу Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2013 № 490-П, изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

Приложение
к постановлению Правительства Камчатского края
от 21.01.2022 № 19-П

Изменения в государственную программу Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края», утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2013 № 490-П (далее – Программа)

1. Позицию «Объемы бюджетных ассигнований Программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Программы	объем бюджетных ассигнований на реализацию Программы составляет 2 935 666,61708 тыс. рублей, в том числе за счет средств: федерального бюджета (по согласованию) – 773 289,90000 тыс. рублей, из них по годам: 2021 год – 294 010,90000 тыс. рублей; 2022 год – 204 061,70000 тыс. рублей; 2023 год – 206 336,30000 тыс. рублей; 2024 год – 68 881,00000 тыс. рублей; 2025 год – 0,00000 тыс. рублей; краевого бюджета – 2 131 206,71708 тыс. рублей, из них по годам: 2021 год – 417 184,96719 тыс. рублей; 2022 год – 396 622,75600 тыс. рублей; 2023 год – 398 840,56600 тыс. рублей; 2024 год – 451 606,50059 тыс. рублей; 2025 год – 466 951,92730 тыс. рублей; краевого бюджета – планируемый объем обязательств – 31 170,00000 тыс. рублей, из них по годам: 2021 год – 0,00000 тыс. рублей; 2022 год – 5 595,00000 тыс. рублей; 2023 год – 10 390,00000 тыс. рублей; 2024 год – 15 185,00000 тыс. рублей; 2025 год – 0,00000 тыс. рублей».

2. Позицию «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1» паспорта Подпрограммы 1 «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 1	объем бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы 1 составляет 2 252 747,24774 тыс. рублей, в том числе за счет средств: федерального бюджета (по согласованию) – 502 520,60000 тыс. рублей, из них по годам: 2021 год – 229 884,60000 тыс. рублей; 2022 год – 135 180,70000 тыс. рублей; 2023 год – 137 455,30000 тыс. рублей; 2024 год – 0,00000 тыс. рублей; 2025 год – 0,00000 тыс. рублей; краевого бюджета – 1 750 226,64774 тыс. рублей, из них по годам: 2021 год – 339 304,58122 тыс. рублей; 2022 год – 318 815,52021 тыс. рублей; 2023 год – 321 033,33021 тыс. рублей; 2024 год – 377 970,01480 тыс. рублей; 2025 год – 393 103,20130 тыс. рублей».

3. Позицию «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 4» паспорта Подпрограммы 4 «Обеспечение реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 4	объем бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы 4 за счет средств краевого бюджета составляет 352 758,68553 тыс. рублей, из них по годам: 2021 год – 71 009,45253 тыс. рублей; 2022 год – 71 125,92000 тыс. рублей; 2023 год – 71 125,92000 тыс. рублей; 2024 год – 68 381,07500 тыс. рублей; 2025 год – 71 116,31800 тыс. рублей».

4. Позицию «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 8» паспорта Подпрограммы 8 «Сопровождение при содействии занятости инвалидов, включая инвалидов молодого возраста» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 8	объем бюджетных ассигнований на реализацию Подпрограммы 8 за счет средств краевого бюджета составляет 6 147,57902 тыс. рублей, из них по годам: 2021 год – 1 305,86502 тыс. рублей; 2022 год – 1 056,00000 тыс. рублей; 2023 год – 1 056,00000 тыс. рублей; 2024 год – 1 338,09500 тыс. рублей; 2025 год – 1 391,61900 тыс. рублей».

5. Приложение 5 к Программе изложить в следующей редакции:

«Приложение 5
к государственной программе Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края»

Финансовое обеспечение реализации государственной программы Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края»

№ п/п	Наименование Программы / подпрограммы / мероприятия		Код бюджетной классификации	Объем средств на реализацию Программы, тыс.руб.					
			ГРБС	ВСЕГО	2021	2022	2023	2024	2025
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Государственная программа Камчатского края «Содействие занятости населения Камчатского края»	Всего, в том числе:		2 935 666,61708	711 195,86719	606 279,45600	615 566,86600	535 672,50059	466 951,92730
		всего без учета планируемых объемов обязательств		2 904 496,61708	711 195,86719	600 684,45600	605 176,86600	520 487,50059	466 951,92730
		за счет средств федерального бюджета	829	773 289,90000	294 010,90000	204 061,70000	206 336,30000	68 881,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета всего, в том числе:		2 131 206,71708	417 184,96719	396 622,75600	398 840,56600	451 606,50059	466 951,92730
		за счет средств краевого бюджета	829	2 055 847,44054	400 938,29475	395 216,88600	397 434,69600	424 008,03779	438 249,52600
		за счет средств краевого бюджета	813	75 359,27654	16 246,67244	1 405,87000	1 405,87000	27 598,46280	28 702,40130
		за счет средств краевого бюджета (планируемые объемы обязательств)	829	31 170,00000	0,00000	5 595,00000	10 390,00000	15 185,00000	0,00000
1.	Подпрограмма 1 «Активная политика занятости населения и социальная поддержка безработных граждан»	Всего, в том числе:		2 252 747,24774	569 189,18122	453 996,22021	458 488,63021	377 970,01480	393 103,20130
		за счет средств федерального бюджета	829	502 520,60000	229 884,60000	135 180,70000	137 455,30000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета всего, в том числе:		1 750 226,64774	339 304,58122	318 815,52021	321 033,33021	377 970,01480	393 103,20130
		за счет средств краевого бюджета	829	1 674 867,37120	323 057,90878	317 409,65021	319 627,46021	350 371,55200	364 400,80000
		за счет средств краевого бюджета	813	75 359,27654	16 246,67244	1 405,87000	1 405,87000	27 598,46280	28 702,40130
1.1.	Реализация мероприятий активной политики занятости населения и дополнительных мероприятий в сфере занятости населения	Всего, в том числе:		309 976,79393	45 759,95341	28 299,88321	30 517,69321	100 678,86280	104 720,40130
		за счет средств федерального бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	234 617,51739	29 513,28097	26 894,01321	29 111,82321	73 080,40000	76 018,00000
		за счет средств краевого бюджета	813	75 359,27654	16 246,67244	1 405,87000	1 405,87000	27 598,46280	28 702,40130
1.2.	Социальные выплаты безработным гражданам	Всего, в том числе:		472 820,60000	210 084,60000	130 230,70000	132 505,30000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	829	472 820,60000	210 084,60000	130 230,70000	132 505,30000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.3.	Повышение уровня удовлетворенности получателей полнотой и качеством оказываемых государственных услуг, в том числе за счет развития информационно-телекоммуникационных систем управления, в сфере занятости населения	Всего, в том числе:		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.4.	Финансовое обеспечение деятельности центров занятости населения для оказания государственных услуг в сфере занятости населения	Всего, в том числе:		1 439 949,85381	293 344,62781	290 465,63700	290 465,63700	277 291,15200	288 382,80000
		за счет средств федерального бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	1 439 949,85381	293 344,62781	290 465,63700	290 465,63700	277 291,15200	288 382,80000
1.5.	Региональный проект «Содействие занятости». Повышение эффективности службы занятости	Всего, в том числе:		30 000,00000	20 000,00000	5 000,00000	5 000,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	829	29 700,00000	19 800,00000	4 950,00000	4 950,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	300,00000	200,00000	50,00000	50,00000	0,00000	0,00000
2.	Подпрограмма 2 «Управление миграционными потоками в Камчатском крае»	Всего, в том числе:	829	595,68000	0,00000	0,00000	0,00000	292,00000	303,68000
		за счет средств федерального бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	595,68000	0,00000	0,00000	0,00000	292,00000	303,68000
2.1.	Разработка комплексного подхода к управлению миграционными потоками в Камчатском крае	Всего, в том числе:	829	595,68000	0,00000	0,00000	0,00000	292,00000	303,68000
		за счет средств федерального бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	595,68000	0,00000	0,00000	0,00000	292,00000	303,68000
2.2.	Обеспечение принципа приоритетного использования региональных трудовых ресурсов	Всего, в том числе:	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
2.3.	Повышение эффективности привлечения и использования иностранной рабочей силы в Камчатском крае, противодействие незаконной миграции	Всего, в том числе:	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
3.	Подпрограмма 3 «Целевое обучение граждан»	Всего (планируемые объемы обязательств), в том числе:		31 170,00000	0,00000	5 595,00000	10 390,00000	15 185,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета (планируемые объемы обязательств)	829	31 170,00000	0,00000	5 595,00000	10 390,00000	15 185,00000	0,00000
3.1.	Организация целевого обучения граждан	Всего (планируемые объемы обязательств), в том числе:		31 170,00000	0,00000	5 595,00000	10 390,00000	15 185,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета (планируемые объемы обязательств)	829	31 170,00000	0,00000	5 595,00000	10 390,00000	15 185,00000	0,00000
4.	Подпрограмма 4 «Обеспечение реализации Программы»	Всего, в том числе:	829	352 758,68553	71 009,45253	71 125,92000	71 125,92000	68 381,07500	71 116,31800
		за счет средств федерального бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	352 758,68553	71 009,45253	71 125,92000	71 125,92000	68 381,07500	71 116,31800
4.1.	Освоение финансовых средств, направленных на оплату труда и дополнительных выплат и компенсаций с учетом страховых взносов	Всего, в том числе:	829	321 401,19328	65 163,24828	66 940,00000	66 940,00000	59 979,38500	62 378,56000
		за счет средств федерального бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	321 401,19328	65 163,24828	66 940,00000	66 940,00000	59 979,38500	62 378,56000
4.2.	Освоение финансовых средств, направленных на обеспечение государственных нужд	Всего, в том числе:	829	31 357,49225	5 846,20425	4 185,92000	4 185,92000	8 401,69000	8 737,75800
		за счет средств федерального бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	31 357,49225	5 846,20425	4 185,92000	4 185,92000	8 401,69000	8 737,75800
5.	Подпрограмма 5 «Безопасный труд в Камчатском крае»	Всего, в том числе:		6 190,00000	2 190,00000	2 000,00000	2 000,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	6 190,00000	2 190,00000	2 000,00000	2 000,00000	0,00000	0,00000
5.1.	Финансовое обеспечение деятельности подведомственного учреждения в сфере охраны труда	Всего, в том числе:		6 000,00000	2 000,00000	2 000,00000	2 000,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	6 000,00000	2 000,00000	2 000,00000	2 000,00000	0,00000	0,00000
5.2.	Содействие реализации превентивных мер, направленных на снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости	Всего, в том числе:		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
5.3.	Обеспечение непрерывной подготовки работников по охране труда, в том числе на основе современных технологий обучения	Всего, в том числе:		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
5.4.	Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда	Всего, в том числе:		145,00000	145,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	145,00000	145,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
5.5.	Содействие развитию социального партнерства в сфере труда в Камчатском крае	Всего, в том числе:		45,00000	45,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	45,00000	45,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
6.	Подпрограмма 6 «Повышение мобильности трудовых ресурсов Камчатского края»	Всего, в том числе:		286 057,42479	67 501,36842	72 506,31579	72 506,31579	72 506,31579	1 037,10900
		за счет средств федерального бюджета	829	270 769,30000	64 126,30000	68 881,00000	68 881,00000	68 881,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	15 288,12479	3 375,06842	3 625,31579	3 625,31579	3 625,31579	1 037,10900
6.1.	Отбор работодателей, соответствующих установленным критериям, для включения в Подпрограмму	Всего, в том числе:		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств федерального бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
6.2.	Содействие работодателям в привлечении трудовых ресурсов, в том числе для реализации в Камчатском крае инвестиционных проектов	Всего, в том числе:		286 057,42479	67 501,36842	72 506,31579	72 506,31579	72 506,31579	1 037,10900
		за счет средств федерального бюджета	829	270 769,30000	64 126,30000	68 881,00000	68 881,00000	68 881,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	15 288,12479	3 375,06842	3 625,31579	3 625,31579	3 625,31579	1 037,10900
7.	Подпрограмма 8 «Сопровождение при содействии занятости инвалидов, включая инвалидов молодого возраста»	Всего, в том числе:		6 147,57902	1 305,86502	1 056,00000	1 056,00000	1 338,09500	1 391,61900
		за счет средств федерального бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	6 147,57902	1 305,86502	1 056,00000	1 056,00000	1 338,09500	1 391,61900
7.1.	Повышение уровня информированности инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, в том числе с использованием информационных технологий в сфере занятости населения	Всего, в том числе:		583,87000	0,00000	0,00000	0,00000	286,21000	297,66000
		за счет средств федерального бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	583,87000	0,00000	0,00000	0,00000	286,21000	297,66000
7.2.	Сопровождение инвалидов, включая инвалидов молодого возраста, при трудоустройстве	Всего, в том числе:		5 563,70902	1 305,86502	1 056,00000	1 056,00000	1 051,88500	1 093,95900
		за счет средств федерального бюджета	829	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета	829	5 563,70902	1 305,86502	1 056,00000	1 056,00000	1 051,88500	1 093,95900

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

(Министерство социального благополучия)

ПРИКАЗ

17.01.2022 № 60-п **г. Петропавловск-Камчатский**

Об утверждении Административного регламента Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения»

В целях реализации Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением губернатора Камчатского края от 29.09.2020 № 178 «Об изменении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края» 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. Утвердить Административный регламент Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения» согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 26.10.2020 № 1559-п «Об утверждении Административного регламента Министерства социального развития и труда Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения».

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

Министр социального благополучия
и семейной политики Камчатского края
А.С. Фёдорова

Приложение к приказу
Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края
от 17.01.2022 № 60 -п

Административный регламент Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения»

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения» (далее – Административный регламент, государственная услуга) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Право на получение ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения имеют многодетные семьи на каждого, проживающего совместно с родителями (одним из родителей и (или) иными законными представителями детей (усыновителями, опекунами, попечителями, приемными родителями), ребенка многодетной семьи в возрасте до 18 лет, а также лиц из числа указанных детей в возрасте от 18 лет до 21 года, обучающегося в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования.

С заявлением о предоставлении государственной услуги может обратится один из родителей (опекунов, усыновителей, приемных родителей) многодетной семьи (далее – заявитель).

3. От имени заявителя могут выступать представители в силу наделения их полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Основными требованиями к информированию являются:
1) достоверность предоставляемой информации;
2) четкость и полнота в изложении информации.
5. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:
1) должностными лицами Министерства и краевого государственного казенного учреждения «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» и его филиалами (далее – КГКУ «Центр выплат») (далее – должностное лицо) при личном приеме заявителя;
2) посредством телефонной связи в Министерстве, КГКУ «Центр выплат»;
3) посредством направления ответов на письменные обращения заявителей;
4) в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ) и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края – www.gosuslugi41.ru (далее – РПГУ);
5) на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://www.kamgov.ru/mintrud (далее – сайт Министерства);
6) на сайте КГКУ «Центр выплат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://kamsoc.ru (далее – сайт КГКУ «Центр выплат»);
7) посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства, КГКУ «Центр выплат»;
8) посредством размещения информации в краевом государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ).
6. Информирование осуществляется по следующим вопросам:
1) о способах подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
2) об адресах Министерства, КГКУ «Центр выплат» и МФЦ;
3) справочная информации о работе Министерства, КГКУ «Центр выплат»;
4) о документах, необходимых для предоставления государственной услуги;
5) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
6) о порядке получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;
7) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
8) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.

7. При личном приеме заявителя должностное лицо, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.

8. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо, приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать наименование органа (организации), в который позвонил заявитель, свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность.

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

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

Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства, КГКУ «Центр выплат», МФЦ.

9. По письменному обращению должностное лицо подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в части 7 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федераци».

10. На ЕПГУ/РПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.

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

11. На официальном сайте Министерства и КГКУ «Центр выплат», на стендах в местах предоставления государственной услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:
1) о месте нахождения и графике работы Министерства, КГКУ «Центр выплат», а также МФЦ;
2) справочные телефоны Министерства и КГКУ «Центр выплат», в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства и КГКУ «Центр выплат», в сети «Интернет».
4) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
5) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

12. В залах ожидания Министерства и КГКУ «Центр выплат» размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

13. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Министерством с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

14. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ, а также в Министерстве, КГКУ «Центр выплат» при обращении заявителя лично, по телефону или посредством электронной почты.

15. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

16. Государственная услуга «Предоставление многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения» (далее – ежемесячная социальная выплата).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

17. Государственная услуга предоставляется Министерством через КГКУ «Центр выплат».

18. При предоставлении государственной услуги КГКУ «Центр выплат» осуществляет взаимодействие с:
1) территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации;
2) органами Пенсионного фонда Российской Федерации;
3) органами опеки и попечительства в Камчатском крае;
4) органами местного самоуправления в Камчатском крае.

19. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги, в том числе перечень исходящих документов, являющихся результатом предоставления соответствующей государственной услуги, а также способы направления заявителю указанных документов (информации)

20. Результатом предоставления государственной услуги является:
1) предоставление ежемесячной социальной выплаты и направление заявителю уведомления по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту;
2) отказ в предоставлении ежемесячной социальной выплаты и направление заявителю уведомления по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

21. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит рассмотрению не позднее 10 рабочих дней со дня его регистрации в КГКУ «Центр выплат» или МФЦ.

Срок рассмотрения заявления продлевается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

22. Назначение государственной услуги осуществляется с месяца, следующего за месяцем обращения гражданина за назначением государственной услуги.

Периодом предоставления государственной услуги является период с месяца назначения гражданину государственной услуги по месяц утраты им права на получение государственной услуги включительно.

23. Выплата ежемесячной социальной выплаты за текущий месяц осуществляется КГКУ «Центр выплат» через:
1) организации, осуществляющие доставку и выплату денежных средств, в текущем месяце в течение выплатного периода, установленного этими организациями;
2) кредитные организации – в течение текущего месяца.

24. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю не позднее 3 рабочих дней после дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

25. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства и КГКУ «Центр выплат», на ЕПГУ/РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

26. Для получения государственной услуги заявитель обращается с запросом о предоставлении государственной услуги путем подачи заявления по форме согласно приложению 1 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление), с представлением следующих документов:
1) паспорта гражданина Российской Федерации;
2) документа, удостоверяющего личность, с отметкой о выдаче вида на жительство или удостоверения беженца (для иностранных граждан, лиц без гражданства, беженцев, постоянно проживающих в Камчатском крае);
3) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя).

При этом документом, подтверждающим полномочия представителя, является доверенность в простой письменной форме либо нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
4) копия свидетельства о рождении ребенка, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства;
5) в случаях, когда регистрация рождения ребенка произведена компетентным органом иностранного государства:
а) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного и удостоверенного штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, - при рождении ребенка на территории иностранного государства - участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее – Конвенция от 5 октября 1961 года);
б) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, - при рождении ребенка на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции от 5 октября 1961 года;
в) копия документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и скрепленного гербовой печатью - при рождении ребенка на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;
6) паспорта гражданина Российской Федерации, для ребенка (детей) старше 14 лет;
7) сведения о перемене имени, отчества, фамилии, о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;
8) справки об обучении детей в общеобразовательном учреждении, учреждении начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования, специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.

27. Срок предоставления документов, указанных в пункте 8 части 26 настоящего Административного регламента, не должен превышать 30 календарных дней, а в случаях проживания заявителя в отдаленных населенных пунктах, нахождения работодателя вне пределов места постоянного проживания заявителя, обучения студента по очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных за пределами Камчатского края, этот срок не должен превышать 60 календарных дней со дня их выдачи.

28. Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично заявителем.

В случае направления запроса посредством ЕПГУ/РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ/РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в иной форме.

29. Документы, предоставленные заявителем, должны удовлетворять следующим требованиям:
1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;
2) документы, выданные иностранными государствами, представляемые для получения удостоверения должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с законодательством и переведены на русский язык;
3) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание или исправлений карандашом;
4) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения гражданина, содержащиеся в документах, указанных в пункте 8 части 26 и 30 настоящего Административного регламента, должны соответствовать сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность гражданина;
5) в документах, указанных в пункте 8 части 26 и части 30 настоящего Административного регламента, должны быть полностью указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, в отношении которого выданы документы, и содержаться все установленные для данных документов реквизиты (наименование и юридический адрес организации, выдавшей документ; дата выдачи документа; подпись должностного лица, уполномоченного заверять выданный документ, с расшифровкой; печать организации, выдавшей документ).

30. В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, указанным в части 2 настоящего Административного регламента, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться только с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица, в соответствии с приложением 3 к настоящему Административному регламенту.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).

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

31. При личном обращении заявителя копии с оригиналов документов, указанных в части 26 настоящего Административного регламента, изготавливаются и заверяются должностными лицами МФЦ при предъявлении оригиналов документов.

В случае отсутствия оригиналов документов заявителем должны быть предоставлены копии документов, заверенные в соответствии с частью 33 настоящего Административного регламента.

32. При направлении заявления по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель обязан предоставить в КГКУ «Центр выплат» оригиналы документов, указанных в частях 26 и 30 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

Электронное уведомление о регистрации заявления, поданного по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ, с указанием даты предоставления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в частях 26 и 30 настоящего Административного регламента, направляется заявителю в день регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

33. Копии документов, указанных в части 26 настоящего Административного регламента, направляемых заявителем посредством почтовой связи, должны быть заверены нотариусом либо следующими должностными лицами местного самоуправления, имеющими право совершать нотариальные действия:
1) в поселении, в котором нет нотариуса, – главой местной администрации поселения и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации поселения;
2) в расположенном на межселенной территории населенном пункте, в котором нет нотариуса, – главой местной администрации муниципального района и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального района;
3) во входящем в состав территории муниципального округа, городского округа населенном пункте, не являющемся его административным центром, в котором нет нотариуса, – уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального округа, городского округа в случае, если такое должностное лицо в соответствии со своей должностной инструкцией исполняет должностные обязанности в данном населенном пункте.

34. Заявитель несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для получения государственной услуги.

35. КГКУ «Центр выплат» вправе осуществлять проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

36. Сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
1) сведения о месте жительства (пребывания), об убытии гражданина с места жительства (пребывания) в Камчатском крае, находящиеся в распоряжении органа регистрационного учета граждан;
2) сведения о государственной регистрации перемены имени, отчества, фамилии, о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния;
3) сведения об усыновлении ребенка, об установлении опеки над ребенком (передаче ребенка попечителям или в приемную семью), находящиеся в распоряжении органов опеки;
4) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни или здоровью, находящиеся в распоряжении органов опеки;
4) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации.

37. Заявитель вправе представить сведения, предусмотренные частью 36 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

38. В целях получения сведений (документов), необходимых для предоставления государственной услуги КГКУ «Центр выплат» осуществляет взаимодействие с государственными органами, а также организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и заключенными соглашениями о межведомственном информационном взаимодействии.

Запрет требовать от заявителя представления документов информации или осуществления действий при предоставлении государственной услуги

39. Должностное лицо при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:
1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов;
3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

40. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов (сведений), представленных заявителем лично либо направленных посредством почтовой связи для предоставления государственной услуги, являются:
1) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 27 – 29 и 33 настоящего Административного регламента, а также предоставление документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
2) заполнение заявления и документов карандашом, а также наличие в документах подчисток, зачеркнутых слов или иных исправлений и повреждений;
3) предоставление документов, указанных в частях 26 настоящего Административного регламента, с истекшим сроком действия;
4) поступление заявления с приложением не полного пакета документов, указанных в частях 26 и 30 настоящего Административного регламента;
5) отказ в устранении заявителем ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;
6) поступление заявления с приложением копий документов, указанных в частях 26 настоящего Административного регламента, заверенных ненадлежащим образом (для документов, направленных по почте или предоставленных представителем).

41. Отказ в приеме заявления, направленного по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ, осуществляется в случае непредставления заявителем оригиналов документов, указанных в частях 26 и 30 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», о чем заявитель уведомляется через ЕПГУ/РПГУ в день, следующий за днем истечения данного срока с указанием причины и порядка обжалования данного решения.

42. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в иных случаях не допускается.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

43. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

44. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:
1) заявитель не относится к категории лиц, указанных в части 2 настоящего Административного регламента;
2) отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание заявителя и (или) ребенка, в отношении которого принимается решение о предоставлении ежемесячной социальной выплаты, по месту жительства (месту пребывания) в Камчатском крае;
3) заявитель и ребенок, в отношении которого принимается решение о предоставлении ежемесячной социальной выплаты, не проживают совместно по месту жительства (месту пребывания);
4) нахождение ребенка, в отношении которого принимается решение о предоставлении ежемесячной социальной выплаты, на полном государственном обеспечении;
5) заявитель лишен родительских прав либо ограничен в родительских правах в отношении в отношении ребенка, в отношении которого принимается решение о предоставлении ежемесячной социальной выплаты;
6) освобождение или отстранение заявителя от обязанностей опекуна (попечителя, приемного родителя) ребенка, в отношении которого принимается решение о предоставлении ежемесячной социальной выплаты;
7) окончание обучения в общеобразовательном учреждении, учреждении начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования, специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, ребенком, в отношении которого принимается решение о предоставлении ежемесячной социальной выплаты;
8) достижение ребенком, в отношении которого принимается решение о предоставлении ежемесячной социальной выплаты, возраста 21 года;
9) предоставление недостоверных сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

45. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления, не предусмотрены.

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

46. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.

Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

47. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Камчатского края не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

48. В случае личного обращения заявителя максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок приема и регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

49. Прием и регистрация заявления осуществляется должностным лицом КГКУ «Центр выплат», МФЦ.

50. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется должностным лицом МФЦ в день его приема при условии одновременного предъявления (представления) документов, указанных в частях 26 и 30 настоящего Административного регламента, с присвоением номера по порядку и указанием даты регистрации.

51. Заявление, направленное посредством почтовой связи, регистрируется должностным лицом КГКУ «Центр выплат» не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения. В этом случае днем обращения заявителя считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления данных документов.

52. Заявление, направленное по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днём подачи заявления.

53. Отказ в приеме заявления и неполного пакета документов при личном обращении заявителя осуществляется в день его обращения должностными лицами МФЦ с выдачей уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

54. В случае если к заявлению, направленному посредством почтовой связи, приложены не все документы, указанные в частях 26 и 30 настоящего Административного регламента, должностное лицо КГКУ «Центр выплат» возвращает заявителю заявление и приложенные к нему документы не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» с указанием причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

55. В день поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» заявителю, подавшему заявление через ЕПГУ/РПГУ, формируется и направляется электронное уведомление о получении его заявления и указанием даты предоставления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в частях 26 и 30 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

В случае предоставления заявителем оригиналов документов, указанных в частях 26 и 30 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», датой обращения, поступившего через ЕПГУ/РПГУ, считается дата регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат». Должностным лицом КГКУ «Центр выплат» в день обращения гражданину выдается расписка-уведомление на руки.

В случае непредставления заявителем оригиналов документов, указанных в частях 26 и 30 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ/РПГУ заявитель в течение 1 рабочего дня с даты окончания указанного срока уведомляется через ЕПГУ/РПГУ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин и порядка обжалования данного решения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной

услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

56. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:
1) удобство оформления заявителем заявления;
2) телефонную связь;
3) возможность копирования документов;
4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

57. 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 и выходы в помещение 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, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ, 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, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ.

На территориях, на которых расположено Министерство, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ, 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 нормативному правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Помещения, предназначенные для ожидания и приема заявителей, оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов. Заявителям 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.

Для предоставления возможности получения заявителями ознакомления с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственных услуг, в помещении, предназначенном для ожидания и приема заявителей, должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами.

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

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

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

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

В Министерстве, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

В Министерстве, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ 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 территориях, прилегающих к местам расположения Министерства, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ 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 заявителей 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 заявителей не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме) по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 151 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

58. Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:
1) показателями доступности предоставления государственной услуги являются:
а) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;
б) наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;
в) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;
г) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через ЕПГУ/РПГУ;
д) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через ЕПГУ/РПГУ, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через ЕПГУ/РПГУ);
е) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления государственной услуги;
ж) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
2) показатели доступности и качества государственной услуги при предоставлении в электронном виде:
а) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги посредством ЕПГУ/ РПГУ;
б) возможность записи на прием в орган на консультацию по вопросам предоставления услуги, для подачи запроса о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, получения результата оказания услуги посредством ЕПГУ/РПГУ;
в) возможность формирования запроса для подачи заявления заявителем на ЕПГУ/РПГУ;
г) возможность приема и регистрации уполномоченным органом местного самоуправления заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, поданных посредством ЕПГУ/РПГУ;
д) возможность получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе через ЕПГУ/РПГУ, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при подаче заявления через ЕПГУ/РПГУ);
е) получение результата предоставления государственной (муниципальной) услуги документа на бумажном носителе или при наличии технической возможности в форме электронного документа;
ж) при наличии технической возможности оценка доступности и качества государственной (муниципальной) услуги на ЕПГУ/ РПГУ;
з) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействия) должностного лица органа в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу;
3) показателями качества государственной услуги являются:
а) соблюдение сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги;
б) отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной (муниципальной) услуги, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.
в) своевременное получение государственной (муниципальной) услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной (муниципальной) услуги;
г) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе в электронной форме.

59. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема граждан по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через ЕПГУ/РПГУ.

60. Для осуществления предварительной записи посредством ЕПГУ/РПГУ, гражданину необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:
1) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
2) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;
3) номер телефона;
4) адрес электронной почты (по желанию);
5) желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил гражданин при предварительной записи (за исключением опечаток, грамматических ошибок), документам, представленным гражданином при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

61. При осуществлении предварительной записи путем личного обращения гражданину выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени приема документов.

При осуществлении предварительной записи по телефону гражданину сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если гражданин сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется талон-подтверждение.

При осуществлении предварительной записи через ЕПГУ/РПГУ гражданину обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение, в случае, если гражданин сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

Запись граждан на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

При осуществлении предварительной записи гражданин информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Гражданин в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Прием граждан по предварительной записи осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с установленным графиком приема граждан.

62. Ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам Великой Отечественной войны, а также инвалидам 1 и 2 групп при предъявлении ими соответствующих документов обеспечивается возможность подать документы, необходимые для предоставления государственной услуги, без предварительной записи, вне очереди.

63. Предоставление государственной услуги предусматривает однократное взаимодействие граждан с должностными лицами КГКУ «Центр выплат», МФЦ.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

64. Предоставления государственной услуги заявителям через МФЦ осуществляется в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, на основании соглашения.

65. Государственная услуга посредством комплексного запроса не предоставляется.

66. При наличии технической возможности, заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ/РПГУ.

В этом случае заявитель авторизуется на ЕПГУ/РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в КГКУ «Центр выплат». При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в части 20 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица КГКУ «Центр выплат» в случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПГУ.

67. Электронные документы представляются в следующих форматах:
1) xml – для формализованных документов;
2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящей части);
3) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
4) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящей части), а также документов с графическим содержанием.

68. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:
1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

69. Электронные документы должны обеспечивать:
1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги

70. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
1) прием и регистрация заявлений и документов;
2) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия или посредством Федеральной государственной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);
3) рассмотрение заявления и документов;
4) принятие решения;
5) организация выплаты денежных средств заявителю либо направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов

71. Основанием для начала выполнения процедуры по приему и регистрации заявления и документов является:
1) личное обращение заявителя в МФЦ с заявлением и приложением документов, указанных в частях 26 и 30 настоящего Административного регламента;
2) поступление посредством почтовой связи в КГКУ «Центр выплат» заявления заявителя с приложением документов, указанных в частях 26 и 30 настоящего Административного регламента;
3) поступление в КГКУ «Центр выплат» заявления в форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ.

72. При поступлении заявления и документов посредством почтовой связи специалист по приему обращений КГКУ «Центр выплат»:
1) устанавливает предмет обращения и личность заявителя;
2) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
3) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в представленных документах;
4) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные частью 51 настоящего Административного регламента;
5) направляет руководителю КГКУ «Центр выплат» либо лицу, уполномоченному приказом КГКУ «Центр выплат» (далее – руководитель), в течение 1 рабочего дня, со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», для наложения резолюции.

Срок выполнения административных действий не более 10 минут.

73. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в части 26 настоящего Административного регламента, поступивших по средствам почтовой связи, специалист по приему обращений КГКУ «Центр выплат» направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и возвращает представленные документы с указанием причины отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Срок выполнения административных действий не более 20 минут.

74. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в части 26 настоящего Административного регламента, специалист по приему обращений КГКУ «Центр выплат» при поступлении заявления и документов из МФЦ, в том числе в электронной форме через автоматизированную информационную систему «Адресная социальная помощь» (далее – АИС «Адресная социальная помощь»), в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов в КГКУ «Центр выплат», уведомляет МФЦ о наличии основания для отказа в приеме, предлагает принять меры для устранения недостатков и возвращает представленные документы в МФЦ.

Срок выполнения административных действий не более 10 минут.

75. При поступлении заявления через ЕПГУ/РПГУ специалист по приему обращений КГКУ «Центр выплат»:
1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя;
2) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные частью 52 настоящего Административного регламента;
3) направляет руководителю в течение 1 рабочего дня, со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», для наложения резолюции;
4) формирует и направляет электронное уведомление о получении заявления с указанием даты предоставления заявителем в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов (сведений), указанных в частях 26 и 30 настоящего Административного регламента.

76. В случае предоставления заявителем оригиналов документов (сведений), указанных в частях 26 и 30 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего через ЕПГУ/РПГУ, специалист по приему обращений КГКУ «Центр выплат» выдаёт заявителю уведомление о приеме документов.

77. В случае непредставления заявителем оригиналов документов (сведений), указанных в части 26 и 30 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней, со дня регистрации заявления поступившего через ЕПГУ/РПГУ, заявителю в течение 1 рабочего дня с даты окончания указанного срока, через ЕПГУ/РПГУ направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Срок выполнения административных действий не более 20 минут.

78. Рассмотренное руководителем заявление с резолюцией направляется специалисту по назначению пособия на ребенка КГКУ «Центр выплат» (далее – специалист по назначению).

Срок рассмотрения заявления руководителем – 1 рабочий день, со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

79. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

80. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов либо отказ в приеме заявления и документов и направление заявителю соответствующего уведомления.

81. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: специалист по приему заявлений регистрирует заявление со всеми необходимыми документами, вносит на ЕПГУ/РПГУ сведения о приеме и регистрации заявления со всеми необходимыми документами и передаче их для рассмотрения на следующий этап. Данные сведения должны быть доступны на ЕПГУ/РПГУ заявителю, подавшему заявление через ЕПГУ/РПГУ.

Административная процедура по истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия или посредством СМЭВ

82. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов (сведений), предусмотренных частью 39 Административного регламента.

83. Специалист по назначению в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» подготавливает межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в части 36 настоящего Административного регламента, в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и направляет его на подписание руководителю.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 заявление.

84. Срок рассмотрения проекта межведомственного запроса и его подписание руководителем: 1 рабочий день со дня его поступления руководителю на подписание.

Подписанный межведомственный запрос руководителем направляется специалисту по назначению.

85. После подписания межведомственного запроса руководителем специалист по назначению регистрирует межведомственный запрос и направляет его в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, по каналам межведомственного взаимодействия либо почтовой или факсимильной связью в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем исходящей регистрации запроса.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 заявление.

86. Общий срок подготовки, подписания, исходящей регистрации и отправки межведомственного запроса не должен превышать 4 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

87. В случае, если межведомственный запрос возможно осуществить с использованием СМЭВ, специалист по назначению направляет такой запрос самостоятельно.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 заявление.

88. Критерием принятия решения является отсутствие необходимых документов (сведений) в КГКУ «Центр выплат».

89. Результатом административной процедуры является получение КГКУ «Центр выплат» документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, влияющих на право заявителя на предоставление государственной услуги.

90. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов (сведений), поступивших в КГКУ «Центр выплат», содержащих запрашиваемую информацию, приобщение их к пакету документов.

Административная процедура по рассмотрению заявления и документов

91. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов является поступление специалисту по назначению зарегистрированного заявления, прилагаемых документов и сведений, предусмотренных частью 36 настоящего Административного регламента.

92. При наличии полного пакета документов (сведений), подтверждающих основания для предоставления государственной услуги, специалист по назначению:
1) проверяет наличие и соответствие требованиям настоящего Административного регламента представленных заявителем документов и сведений, предусмотренных частью 36 настоящего Административного регламента;
2) определяет наличие оснований для принятия решения о предоставлении государственной услуги;
3) вносит персональные данные заявителя и другие сведения, указанные в заявлении, а также сведения, указанные в приложенных к заявлению документах, в АИС «Адресная социальная помощь»;
4) формирует выплатное дело заявителя в электронном виде и на бумажном носителе;
5) готовит проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административного действия до 30 минут на 1 заявление.

93. Специалист по назначению в срок не позднее 9 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» направляет руководителю выплатное дело заявителя и проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок направления руководителю выплатного дела заявителя и проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги продлевается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

94. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

95. Результат административной процедуры: определение наличия оснований для принятия решения о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги; внесение персональных данных заявителя и других сведений, указанных в заявлении, а также сведений, указанных в приложенных документах к заявлению, в АИС «Адресная социальная помощь», подготовка проекта решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

96. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: специалист по назначению вносит в АИС «Адресная социальная помощь» в электронном виде персональные данные заявителя и другие сведения, указанные в заявлении, а также сведения, указанные в приложенных к заявлению документах; подготавливает проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет для рассмотрения руководителем.

Административная процедура по принятию решения

97. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения является поступление руководителю выплатного дела заявителя и проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

98. Руководитель в течение 1 рабочего дня после поступления выплатного дела заявителя и проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги рассматривает представленные документы и принимает решение о предоставлении, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 заявление.

99. Критерием административной процедуры является правомерность принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

100. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

101. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: оформленное решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Административная процедура по организации выплаты денежных средств заявителю либо направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

102. Основанием для начала административной процедуры по организации выплаты денежных средств заявителю либо направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги является принятие руководителем решения о предоставлении, либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

103. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист по назначению в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения формирует и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причины отказа в предоставлении и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок подготовки одного уведомления составляет 10 минут.

104. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги должностное лицо КГКУ «Центр выплат» не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения:
1) осуществляет формирование реестров граждан, в соответствии с выбранными гражданами способами выплаты:
2) формирует заявку на финансирование по способам выплаты;
3) направляет реестры граждан на бумажном носителе и в электронной форме (с наличием усиленной квалифицированной электронной подписи) и платежные документы граждан в кредитные организации и в организации, осуществляющие доставку денежных средств до 1 числа месяца, в котором будет осуществляться выплата.

105. Должностное лицо КГКУ «Центр выплат» на основании заявок на финансирование осуществляет перечисление средств кредитным организациям и организациям, осуществляющим доставку денежных средств, в течение 10 рабочих дней со дня принятие решения о предоставлении государственной услуги.

106. Должностное лицо КГКУ «Центр выплат» после окончания выплатного периода в кредитных организациях и организациях, осуществляющих доставку денежных средств, и поступления сведений о выплаченных (невыплаченных) денежных выплатах от кредитных организаций и организаций, осуществляющих доставку денежных средств, производит ввод сведений в АИС «Адресная социальная помощь» о выплаченных (невыплаченных) заявителю суммах.

Срок выполнения административного действия до 10 минут на 1 заявление.

107. Критерием принятия решения является наличие у заявителя права на предоставление государственной услуги и поступление в КГКУ «Центр выплат» всех необходимых документов и сведений.

108. Результатом выполнения административной процедуры по организации перечисления денежных средств заявителю является направление денежных средств в организацию, осуществляющим доставку денежных средств, или в кредитную организацию.

109. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: сформированный реестр заявителей.

Перечень административных процедур, при предоставлении государственной услуги в электронной форме

110. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ, осуществляется:
1) предоставление заявителям информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
2) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
3) прием и регистрация КГКУ «Центр выплат» заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
4) предоставление заявителю сведений о ходе предоставления государственной услуги;
5) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги при наличии технической возможности;
6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства и КГКУ «Центр выплат», МФЦ либо действия (бездействие) должностных лиц Министерства и КГКУ «Центр выплат», МФЦ либо государственного служащего при предоставлении государственной услуги.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ

111. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ заявителю обеспечивается получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

112. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ/РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

113. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

114. При формировании заявления заявителю обеспечивается:
1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в частях 26 и 30 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;
2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ/РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

115. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги направляется в КГКУ «Центр выплат» посредством ЕПГУ/РПГУ.

116. КГКУ «Центр выплат» обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ/РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:
1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

117. Электронное заявление становится доступным для специалиста по приему обращений КГКУ «Центр выплат» в государственной информационной системе, используемой КГКУ «Центр выплат» для предоставления государственной услуги (далее – ГИС).

Специалист по приему обращений КГКУ «Центр выплат»:
1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ/РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
2) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов;
3) производит действия в соответствии с частью 116 настоящего Административного регламента.

118. Заявителю в качестве информации о результате предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

119. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

120. При наличии технической возможности, заявителю предоставляется возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на ЕПГУ/РПГУ.

121. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства и КГКУ «Центр выплат», должностного лица Министерства и КГКУ «Центр выплат» в соответствии со статьей 112 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

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

122. В случае выявления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в КГКУ «Центр выплат» с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

123. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается в КГКУ «Центр выплат» с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;

2) КГКУ «Центр выплат» при получении заявления, указанного в пункте 1 настоящей части, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги;

3) КГКУ «Центр выплат» обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 1 настоящей части.

4. Контроль за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства, КГКУ «Центр выплат» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

124. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется непрерывно должностными лицами КГКУ «Центр выплат», ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в пределах действий, находящихся в их компетенции.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом КГКУ «Центр выплат».

125. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами КГКУ «Центр выплат» нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, а также принятия решений КГКУ «Центр выплат».

По результатам текущего контроля руководителем даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

126. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение заявлений граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц КГКУ «Центр выплат», принятие по ним решений и подготовку ответов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

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

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются один раз в полугодие.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).

Внеплановые проверки проводятся по обращению гражданина, а также на основании полученных от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края.

128. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства, КГКУ «Центр выплат».

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и в течение 2 рабочих дней со дня подписания представляется Министру социального благополучия и семейной политики Камчатского края или заместителю Министра социального благополучия и семейной политики Камчатского края (далее – Министр или заместитель Министра) для принятия решения в отношении должностных лиц, допустивших нарушения.

Ответственность должностных лиц Министерства, КГКУ «Центр выплат» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

129. Должностные лица Министерства, КГКУ «Центр выплат» несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги в рамках, возложенных на них настоящим Административным регламентом и должностными инструкциями функциональных обязанностей.

Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

130. Министерство осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Министерство осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

131. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности Министерства, КГКУ «Центр выплат» и МФЦ при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений, действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

132. При предоставлении гражданину результата государственной услуги должностное лицо Министерства, КГКУ «Центр выплат» или МФЦ информирует его о сборе мнений граждан о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

В случае отказа гражданина от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо Министерства, КГКУ «Центр выплат», МФЦ предлагает воспользоваться для участия в указанной оценке терминальным или иным устройством, расположенным непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте («Ваш контроль») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в личном кабинете ЕПГУ/РПГУ.

В случае согласия гражданина на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, предоставленный гражданином вместе с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, передается в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, КГКУ «Центр выплат», МФЦ, а также их должностных лиц

Предмет досудебного (внесудебного обжалования)

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

1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

2) нарушения срока предоставления государственной услуги;

3) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

4) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых, не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;

5) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;

6) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;

7) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;

8) отказа должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;

10) требования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Особенности подачи жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги

134. Особенности подачи жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги действующим законодательством не установлены.

Требования к порядку рассмотрения жалобы

135. Рассмотрения жалобы осуществляется в порядке, определенном главой 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Требования к порядку рассмотрения жалобы на решение руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо руководителя КГКУ МФЦ

136. Рассмотрение жалобы на решение Министерства, руководителя КГКУ «Центр выплат» либо руководителя КГКУ МФЦ осуществляется в порядке, определенном Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае», работников КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае», утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П.

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выполняемых МФЦ

137. МФЦ осуществляет:

1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

2) выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных услуг;

3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2010№ 210-ФЗ.

В соответствии с частью 11 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ

138. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

2) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

139. При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

140. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.

141. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных услуг

142. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, КГКУ «Центр выплат» передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между КГКУ «Центр выплат и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – постановление от 27.09.2011 № 797).

Порядок и сроки передачи КГКУ «Центр выплат» таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением от 27.09.2011 № 797.

143. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

144. Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3) определяет статус исполнения заявления заявителя в государственной информационной системе;

4) распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

5) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

6) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

7) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Приложение 1
к Административному регламенту Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения»

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне ежемесячную социальную выплату на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения.

Дополнительно сообщаю следующие сведения:
Лишен (а) родительских прав в отношении ребенка (детей)_____
_____ (нет/да)
На момент обращения ребенок в интернате находится _____ (нет/да),
в случае нахождения ребенка необходимо указать фамилию и имя _____
_____

Предупрежден (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влияющих на право предоставления либо влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно-наказуемым деянием, ответственность, за которую предусмотрена статьей 1592 Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которые наступает по основаниям, предусмотренным статьей 7.27 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

Обязуюсь сообщить в 10-дневный срок со дня наступления обстоятельств сведения: об изменении в составе семьи (заключение брака, расторжение брака, установление отцовства); о перемене фамилии (имени, отчества) ребенка или родителя, перемене места жительства (проживания) всех членов семьи; о помещении ребенка на полное государственное обеспечение; о лишении (ограничении) родительских прав; об изменении лицевого счета в кредитном учреждении; о выезде за пределы Камчатского края, об изменении срока действия удостоверения многодетной семьи.

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

Денежную компенсацию расходов, связанных с изготовлением и ремонтом зубных протезов, прошу выплатить через отделение почтовой связи № _____
или кредитное учреждение _____ на счет _____.

Прилагаю следующие документы и необходимые копии к ним:
1. копию паспорта гражданина РФ либо вида на жительство _____ л.
2. копия документа, подтверждающего личность представителя _____ л.
3. копию свидетельства о рождении ребенка (детей) _____ л.
4. справка образовательно организации _____ л.

Дополнительные прилагаю следующие документы (по собственной инициативе):
_____
_____
«____» _____ 20 ___ года Подпись _____
(подпись заявителя)

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

Приложение 2
к Административному регламенту Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения»

Форма 1

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая (ый) _____!
Настоящим уведомляем, что Вам отказано в приеме заявления и документов на предоставление _____
(вид денежной выплаты)
связи с _____
(указать причину отказа)
Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края, КГКУ «Центр выплат», МФЦ принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством.
Руководитель Подпись Ф.И.О.

Форма 2

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая (ый) _____!
Настоящим уведомляем, что _____
(Ф.И.О. получателя,
дата рождения, паспортные данные получателя)
на заявление от «__» _____ 20__ года возвращены документы на предоставление _____
(вид денежной выплаты)
на основании следующих причин: _____
(указать причины)
Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края, КГКУ «Центр выплат», МФЦ принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством.
Руководитель Подпись Ф.И.О.

Форма 3

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Настоящим уведомляем о принятии заявления и документов получателя
_____
(Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные получателя)
от «__» _____ 20__ года на предоставление
(вид денежной выплаты)
Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить по телефону: 8 (415-2) 29-67-12.
Заявление с приложением документов на л. принято
и зарегистрировано за № _____
(регистрационный номер)
Специалист, принявший документы Подпись Ф.И.О.

Форма 4

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая (ый) _____!
Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат») настоящим сообщает, на Ваше заявление от «__» _____ 20__ года и прилагаемые к нему документы, рассмотрены и принято решение о предоставлении Вам _____
_____
(вид денежной выплаты)
Руководитель Подпись Ф.И.О.

Форма 5

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая (ый) _____!
Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» (филиал КГКУ «Центр выплат») настоящим сообщает, на Ваше заявление от «__» _____ 20__ года Вам отказано в предоставлении (возобновлении, продлении)_____
_____
(вид денежной выплаты)
по категории_____
(категория получателя)
на основании следующих причин:_____
(указать причины)
Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края, КГКУ «Центр выплат», МФЦ принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством.
Руководитель Подпись Ф.И.О.

Приложение 3
к Административному регламенту Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление многодетным семьям, проживающим в Камчатском крае, ежемесячной социальной выплаты на оплату проезда на общественном транспорте городского, пригородного и межмуниципального сообщения»

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

«___» _____ года рождения, в соответствии с статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») на осуществление действий с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме, а также на истребование в иных учреждениях (организациях), в том числе в органах регистрационного учета граждан, сведений в целях предоставления государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края _____.
(указать Ф.И.О. получателя государственной услуги)
Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.
Я ознакомлен (а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия КГКУ «Центр выплат» и его филиалы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
Прилагаю следующие документы:
1. Копия паспорта (страница ФИО и страницы, содержащие сведения о месте жительства) на __ л.
2. _____.
«___» _____20____ года _____
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ
(Министерство социального благополучия)

ПРИКАЗ

19.01.2022 № 63-п **г. Петропавловск-Камчатский**

Об утверждении Административного регламента Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата»

В целях реализации Закона Камчатского края от 30.05.2014 № 437 «О социальной защите инвалидов в Камчатском крае», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Губернатора Камчатского края от 29.09.2020 № 178 «Об изменении структуры исполнительных органов государственной власти Камчатского края» 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. Утвердить Административный регламент Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 26.10.2021 № 1560-п «Об утверждении административного регламента Министерства социального развития и труда Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата, проживающим в Камчатском крае».
3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр социального благополучия и семейной политики Камчатского края
А.С. Фёдорова

Приложение к приказу
Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края
от 19.01.2022 № 63-п

Административный регламент Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата»

1. Общие положения
Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата» (далее – Административный регламент, государственная услуга) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Право на компенсацию части стоимости приобретаемого транспортного средства имеют семьи, проживающие по месту жительства в Камчатском крае, имеющие в своем составе ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата вследствие заболеваний, включенных в перечень заболеваний согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту (далее – перечень).
3. Заявителем на предоставление государственной услуги может выступать совместно проживающий с ребенком-инвалидом по месту жительства в Камчатском крае гражданин Российской Федерации, являющийся одним из родителей (опекунов, усыновителей, один из родителей приемной семьи), заключающий (заключивший) договор купли-продажи транспортного средства от имени ребенка-инвалида (далее – заявитель).
4. От имени заявителя могут выступать представители в силу наделения их полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Основными требованиями к информированию являются:
1) достоверность предоставляемой информации;
2) четкость и полнота в изложении информации.
6. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:
1) должностными лицами Министерства и краевого государственного казенного учреждения «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» и его филиалами (далее – КГКУ «Центр выплат») (далее – должностное лицо) при личном приеме заявителя;
2) посредством телефонной связи в Министерстве, КГКУ «Центр выплат»;
3) посредством направления ответов на письменные обращения заявителей;
4) в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ) и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края – www.gosuslugi41.ru (далее – РПГУ);
5) на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://www.kamgov.ru/mintrud (далее – сайт Министерства);
6) на сайте КГКУ «Центр выплат» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://kamsoc.ru (далее – сайт КГКУ «Центр выплат»);
7) посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства, КГКУ «Центр выплат»;
8) посредством размещения информации в краевом государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ).
7. Информирование осуществляется по следующим вопросам:
1) о способах подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
2) об адресах Министерства, КГКУ «Центр выплат» и МФЦ;
3) справочная информации о работе Министерства, КГКУ «Центр выплат»;
4) о документах, необходимых для предоставления государственной услуги;
5) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
6) о порядке получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;
7) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной (муниципальной) услуги;
8) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.
Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.
8. При личном приеме заявителя должностное лицо, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.
9. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо, приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать наименование органа (организации), в который позвонил заявитель, свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность.
Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.
При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо предлагается обратиться письменно или назначить другое удобное для заявителя время консультации.
Информирование по телефону о порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства, КГКУ «Центр выплат», МФЦ.
10. По письменному обращению должностное лицо подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в части 7 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
11. На ЕПГУ/РПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861.
Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.
12. На официальном сайте Министерства и КГКУ «Центр выплат», на стендах в местах предоставления государственной услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:
1) о месте нахождения и графике работы Министерства, КГКУ «Центр выплат», а также МФЦ;
2) справочные телефоны Министерства и КГКУ «Центр выплат», в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства и КГКУ «Центр выплат», в сети «Интернет».
4) текст настоящего Административного регламента с приложениями;
5) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.
13. В залах ожидания Министерства и КГКУ «Центр выплат» размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.
14. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Министерством с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.
15. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ, а также в Министерстве, КГКУ «Центр выплат» при обращении заявителя лично, по телефону или посредством электронной почты.
16. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги
Наименование государственной услуги

17. Государственная услуга «Предоставление компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата» (далее – компенсация стоимости транспортного средства).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

18. Государственная услуга предоставляется Министерством через КГКУ «Центр выплат».
19. При предоставлении государственной услуги КГКУ «Центр выплат» осуществляет взаимодействие с:
1) территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации;
2) органами Пенсионного фонда Российской Федерации;
3) органами записи актов гражданского состояния;
4) органами местного самоуправления в Камчатском крае;
5) органами опеки и попечительства в Камчатском крае.
20. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Описание результата предоставления государственной услуги, в том числе перечень исходящих документов, являющихся результатом предоставления соответствующей государственной услуги, а также способы направления заявителю указанных документов (информации)

21. Результатом предоставления государственной услуги является:
1) предоставление компенсации стоимости транспортного средства и направление заявителю уведомления по форме, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту;
2) отказ в предоставлении компенсации стоимости транспортного средства и направление заявителю уведомления по форме, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

22. Заявление о предоставлении компенсации стоимости транспортного средства подлежит рассмотрению не позднее 10 рабочих дней со дня его регистрации в КГКУ «Центр выплат» или МФЦ.
Срок рассмотрения заявления продлевается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.
23. Компенсация стоимости транспортного средства предоставляется однократно.
24. Выплата компенсации стоимости транспортного средства осуществляется КГКУ «Центр выплат» через организации, осуществляющие доставку и выплату денежных средств или кредитные организации, указанные гражданином в заявлении, не позднее 10 рабочих дней с даты принятия решения об удовлетворении заявления.
25. Уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю не позднее 3 рабочих дней после дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги

26. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства и КГКУ «Центр выплат», на ЕПГУ/РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

27. Для получения государственной услуги заявитель обращается с запросом о предоставлении государственной услуги путем подачи заявления по форме согласно приложению 2 к настоящему Административному регламенту (далее – заявление), с представлением следующих документов:
1) паспорта гражданина Российской Федерации;
2) документов, удостоверяющих личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя).
При этом документом, подтверждающим полномочия представителя, является доверенность в простой письменной форме либо нотариально удостоверенная доверенность или доверенность, приравненная к нотариально удостоверенной в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
3) свидетельства о рождении ребенка-инвалида, выданного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка (детей) на территории иностранного государства;
4) в случаях, когда регистрация рождения ребенка-инвалида произведена компетентным органом иностранного государства:
а) документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка-инвалида, выданного и удостоверенного штампом «апостиль» компетентным органом иностранного государства, с удостоверенным в установленном законодательством Российской Федерации порядке переводом на русский язык, – при рождении ребенка-инвалида на территории иностранного государства – участника Конвенции, отменяющей требование легализации иностранных официальных документов, заключенной в Гааге 5 октября 1961 года (далее – Конвенция от 5 октября 1961 года);
б) документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка-инвалида, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и легализованного консульским учреждением Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, – при рождении ребенка-инвалида на территории иностранного государства, не являющегося участником Конвенции от 5 октября 1961 года;
в) документа, подтверждающего факт рождения и регистрации ребенка-инвалида, выданного компетентным органом иностранного государства, переведенного на русский язык и скрепленного гербовой печатью, при рождении ребенка-инвалида на территории иностранного государства, являющегося участником Конвенции о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, заключенной в городе Минске 22 января 1993 года;
5) паспорта гражданина Российской Федерации (для ребенка-инвалида в возрасте 14 лет и старше);
6) сведения о перемене имени, отчества, фамилии, о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, при регистрации акта гражданского состояния компетентным органом иностранного государства по законам соответствующего иностранного государства;
7) справки, выданной врачебной комиссией учреждения здравоохранения, в котором ребенок-инвалид наблюдается по месту жительства, подтверждающей, что ребенок-инвалид относится к категории детей с нарушениями опорно-двигательного аппарата вследствие заболевания и нуждается в обеспечении транспортным средством;
8) договора купли-продажи транспортного средства, заключенного от имени ребенка-инвалида;
9) кредитного договора (автокредита) о предоставлении денежных средств на приобретение транспортного средства, заключенный заявителем с кредитной организацией (в случае приобретения транспортного средства в кредит).
28. Заявление заполняется на государственном языке Российской Федерации (русском языке) и подписывается лично заявителем.
29. Документы, предоставленные заявителем, должны удовлетворять следующим требованиям:
1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;
2) документы, выданные иностранными государствами, представляемые для получения удостоверения должны быть легализованы (удостоверены посредством апостиля) в соответствии с законодательством и переведены на русский язык;
3) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание или исправлений карандашом;
4) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения гражданина, содержащиеся в документах, указанных в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента, должны соответствовать сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность гражданина;
5) в документах, указанных в пунктах 7 – 9 части 27 и части 30 настоящего Административного регламента, должны быть полностью указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, в отношении которого выданы документы, и содержаться все установленные для данных документов реквизиты (наименование и юридический адрес организации, выдавшей документ; дата выдачи документа; подпись должностного лица, уполномоченного заверять выданный документ, с расшифровкой; печать организации, выдавшей документ).
30. В случае, если для предоставления государственной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, указанным в части 2 настоящего Административного регламента, и если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться только с согласия указанного лица, при обращении за получением государственной услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его представителя на обработку персональных данных указанного лица, в соответствии с приложением 4 к настоящему Административному регламенту.
Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ).
Действие настоящей части не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.
31. При личном обращении заявителя копии с оригиналов документов, указанных в части 27 настоящего Административного регламента, изготавливаются и заверяются должностными лицами МФЦ при предъявлении оригиналов документов.
В случае отсутствия оригиналов документов заявителем должны быть предоставлены копии документов, заверенные в соответствии с частью 33 настоящего Административного регламента.
32. При направлении заявления по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ, путем заполнения соответствующей формы заявления, заявитель обязан предоставить в КГКУ «Центр выплат» оригиналы документов, указанных в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».
Электронное уведомление о регистрации заявления, поданного по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ, с указанием даты предоставления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента, направляется заявителю в день регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».
33. Копии документов, указанных в части 27 настоящего Административного регламента, направляемых заявителем посредством почтовой связи, должны быть заверены нотариусом либо следующими должностными лицами местного самоуправления, имеющими право совершать нотариальные действия:
1) в поселении, в котором нет нотариуса, – главой местной администрации поселения и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации поселения;
2) в расположенном на межселенной территории населенном пункте, в котором нет нотариуса, – главой местной администрации муниципального района и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального района;
3) во входящем в состав территории муниципального округа, городского округа населенном пункте, не являющемся его административным центром, в котором нет нотариуса, – уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального округа, городского округа в случае, если такое должностное лицо в соответствии со своей должностной инструкцией исполняет должностные обязанности в данном населенном пункте.
34. Заявитель несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для получения государственной услуги.
35. КГКУ «Центр выплат» вправе осуществлять проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме

36. Сведения, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:
1) сведения о месте жительства (пребывания), об убытии гражданина с места жительства (пребывания) в Камчатском крае, находящиеся в распоряжении органа регистрационного учета граждан;
2) сведения о составе семьи заявителя, находящиеся в распоряжении органов местного самоуправления;
3) сведения о государственной регистрации перемены имени, отчества, фамилии, о родившихся и умерших гражданах, о заключении (расторжении) брака, об установлении отцовства, находящиеся в распоряжении органов записи актов гражданского состояния;
4) сведения об усыновлении ребенка, об установлении опеки над ребенком (передаче ребенка попечителям или в приемную семью), находящиеся в распоряжении органов опеки;
5) сведения о лишении (ограничении, восстановлении) родительских прав, сведения об отмене ограничения родительских прав, сведения об отобрании ребенка при непосредственной угрозе жизни или здоровью, находящиеся в распоряжении органов опеки;
6) сведения о лице, зарегистрированном в системе обязательного пенсионного страхования (СНИЛС), находящиеся в распоряжении Пенсионного фонда Российской Федерации.
37. Заявитель вправе представить сведения, предусмотренные частью 36 настоящего Административного регламента, по собственной инициативе.
Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.
38. В целях получения сведений (документов), необходимых для предоставления государственной услуги КГКУ «Центр выплат» осуществляет взаимодействие с государственными органами, а также организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ и заключенными соглашениями о межведомственном информационном взаимодействии.

Запрет требовать от заявителя представления документов информации или осуществления действий при предоставлении государственной услуги

39. Должностное лицо при предоставлении государственной услуги не вправе требовать от заявителя:
1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ перечень документов;
3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010№ 210-ФЗ;
4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;
5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 72 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

40. Основаниями для отказа в приеме заявления и документов (сведений), представленных заявителем лично либо направленных посредством почтовой связи для предоставления государственной услуги, являются:
1) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 28, 29 и 33 настоящего Административного регламента, а также предоставление документов с серьезными повреждениями, не позволяющими однозначно истолковать их содержание;
2) заполнение заявления и документов карандашом, а также наличие в документах подчисток, зачеркнутых слов или иных исправлений и повреждений;
3) поступление заявления с приложением неполного пакета документов, указанных в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента;
4) отказ в устранении заявителем ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;
5) поступление заявления с приложением копий документов, указанных в части 27 настоящего Административного регламента, заверенных ненадлежащим образом (для документов, направленных по почте или предоставленных представителем).
41. Отказ в приеме заявления, направленного по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ, осуществляется в случае непредставления заявителем оригиналов документов, указанных в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», о чем заявитель уведомляется через ЕПГУ/РПГУ в день, следующий за днем истечения данного срока с указанием причины и порядка обжалования данного решения.
42. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в иных случаях не допускается.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

43. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.
44. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:
1) заявитель не относится к категории лиц, указанных в части 2 настоящего Административного регламента;
2) повторное обращение заявителя за компенсацией стоимости транспортного средства в случае, если компенсация стоимости транспортного средства предоставлена ранее;
3) транспортное средство приобретено не в собственность ребенка-инвалида;
4) транспортное средство приобретено у близких родственников (родители, супруги, дети) ребенка-инвалида и заявителя, а также самого заявителя.
5) транспортное средство приобретено до 01.01.2015.
6) отсутствие документов (сведений), подтверждающих проживание по месту жительства в Камчатском крае заявителя и (или) ребенка-инвалида, в отношении которого принимается решение о назначении компенсации стоимости транспортного средства;
7) заявитель и (или) ребенок-инвалид, в отношении которого принимается решение о назначении компенсации стоимости транспортного средства, не являются гражданами Российской Федерации;
8) нахождение ребенка-инвалида, в отношении которого принимается решение о назначении компенсации стоимости транспортного средства, на полном государственном обеспечении;
9) лишение либо ограничение заявителя в родительских правах в отношении ребенка-инвалида, в отношении которого принимается решение о назначении компенсации стоимости транспортного средства;
10) освобождение или отстранение заявителя от обязанностей опекуна (попечителя, приемного родителя) ребенка-инвалида, в отношении которого принимается решение о назначении компенсации стоимости транспортного средства;
11) смерть или объявление умершими ребенка-инвалида, в отношении которого принимается решение о назначении компенсации стоимости транспортного средства;
12) предоставление недостоверных сведений, подтверждающих право заявителя на получение государственной услуги.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

45. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления, не предусмотрены.

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

46. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.
Государственная услуга предоставляется заявителям бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

47. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Камчатского края не предусмотрена.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги

48. В случае личного обращения заявителя максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок приема и регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

49. Прием и регистрация заявления осуществляется должностным лицом КГКУ «Центр выплат», МФЦ.

50. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется должностным лицом МФЦ в день его приема при условии одновременного предъявления (представления) документов, указанных в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента, с присвоением номера по порядку и указанием даты регистрации.

51. Заявление, направленное посредством почтовой связи, регистрируется должностным лицом КГКУ «Центр выплат» не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения. В этом случае днем обращения заявителя считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации федеральной почтовой связи по месту отправления данных документов.

52. Заявление, направленное по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днём подачи заявления.

53. Отказ в приеме заявления и неполного пакета документов при личном обращении заявителя осуществляется в день его обращения должностными лицами МФЦ с выдачей уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

54. В случае если к заявлению, направленному посредством почтовой связи, приложены не все документы, указанные в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента, должностное лицо КГКУ «Центр выплат» возвращает заявителю заявление и приложенные к нему документы не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» с указанием причины возврата и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

55. В день поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» заявителю, подавшему заявление через ЕПГУ/РПГУ, формируется и направляется электронное уведомление о получении его заявления и указанием даты предоставления в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов, указанных в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

В случае предоставления заявителем оригиналов документов, указанных в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента, в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», датой обращения, поступившего через ЕПГУ/РПГУ, считается дата регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат». Должностным лицом КГКУ «Центр выплат» в день обращения гражданину выдается расписка-уведомление на руки.

В случае непредставления заявителем оригиналов документов, указанных в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления в КГКУ «Центр выплат» через ЕПГУ/РПГУ заявитель в течение 1 рабочего дня с даты окончания указанного срока уведомляется через ЕПГУ/РПГУ об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причин и порядка обжалования данного решения.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой государственной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления такой услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

56. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:
1) удобство оформления заявителем заявления;
2) телефонную связь;
3) возможность копирования документов;
4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

57. 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 и выходы в помещение 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, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ, 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, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ.

На территориях, на которых расположено Министерство, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ, 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 нормативному правовому регулированию в сфере социальной защиты населения.

Помещения, предназначенные для ожидания и приема заявителей, оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов. Заявителям 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.

Для предоставления возможности получения заявителями ознакомления с нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление государственных услуг, в помещении, предназначенном для ожидания и приема заявителей, должен быть установлен компьютер со справочно-правовыми системами и программными продуктами.

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

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

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

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами.

В Министерстве, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

В Министерстве, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефноточечным 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 территориях, прилегающих к местам расположения Министерства, КГКУ «Центр выплат» либо МФЦ 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 заявителей 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 заявителей не допускается.

Показатели доступности и качества государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий, возможность либо невозможность получения государственной услуги в многофункциональном центре (в том числе в полном объеме) по выбору заявителя (экстерриториальный принцип), посредством запроса о предоставлении нескольких государственных и (или) муниципальных услуг в многофункциональном центре, предусмотренного статьей 151 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ

58. Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:
1) показателями доступности предоставления государственной услуги являются:
а) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;
б) наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;
в) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;
г) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через ЕПГУ/РПГУ;
д) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через ЕПГУ/РПГУ, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через ЕПГУ/РПГУ);
е) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления государственной услуги;
ж) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
2) показатели доступности и качества государственной услуги при предоставлении в электронном виде:
а) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги посредством ЕПГУ/ РПГУ;
б) возможность записи на прием в орган на консультацию по вопросам предоставления услуги, для подачи заявления о предоставлении государственной (муниципальной) услуги, получения результата оказания услуги посредством ЕПГУ/РПГУ;
в) возможность формирования заявления заявителем на ЕПГУ/РПГУ;
г) возможность приема и регистрации уполномоченным органом местного самоуправления заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, поданных посредством ЕПГУ/РПГУ;
д) возможность получения информации о ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе через ЕПГУ/РПГУ, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при подаче заявления через ЕПГУ/РПГУ);
е) получение результата предоставления государственной (муниципальной) услуги документа на бумажном носителе или при наличии технической возможности в форме электронного документа;
ж) при наличии технической возможности оценка доступности и качества государственной (муниципальной) услуги на ЕПГУ/ РПГУ;
з) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействия) должностного лица органа в ходе предоставления государственной (муниципальной) услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу;
3) показателями качества государственной услуги являются:
а) соблюдение сроков предоставления государственной (муниципальной) услуги;
б) отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной (муниципальной) услуги, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной (муниципальной) услуги.
в) своевременное получение государственной (муниципальной) услуги в соответствии со стандартом предоставления государственной (муниципальной) услуги;
г) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной (муниципальной) услуги, в том числе в электронной форме.

59. В целях предоставления государственной услуги, консультаций и информирования о ходе предоставления государственной услуги допускается осуществление приема граждан по предварительной записи. Запись на прием проводится при личном обращении гражданина или с использованием средств телефонной связи, а также через ЕПГУ/РПГУ.

60. Для осуществления предварительной записи посредством ЕПГУ/РПГУ, гражданину необходимо указать запрашиваемые системой данные, в том числе:
1) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);
2) страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица;
3) номер телефона;
4) адрес электронной почты (по желанию);
5) желаемую дату и время приема.

В случае несоответствия сведений, которые сообщил гражданин при предварительной записи (за исключением опечаток, грамматических ошибок), документам, представленным гражданином при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

61. При осуществлении предварительной записи путем личного обращения гражданину выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени приема документов.

При осуществлении предварительной записи по телефону гражданину сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если гражданин сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется талон-подтверждение.

При осуществлении предварительной записи через ЕПГУ/РПГУ гражданину обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение, в случае, если гражданин сообщит адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема.

Запись граждан на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

При осуществлении предварительной записи гражданин информируется о том, что предварительная запись аннулируется в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема.

Гражданин в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

Прием граждан по предварительной записи осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с установленным графиком приема граждан.

62. Ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам Великой Отечественной войны, а также инвалидам 1 и 2 групп при предъявлении ими соответствующих документов обеспечивается возможность подать документы, необходимые для предоставления государственной услуги, без предварительной записи, вне очереди.

63. Предоставление государственной услуги предусматривает однократное взаимодействие граждан с должностными лицами КГКУ «Центр выплат», МФЦ.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

64. Предоставления государственной услуги заявителям через МФЦ осуществляется в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, на основании соглашения.

65. Государственная услуга посредством комплексного запроса не предоставляется.

66. Заявителям обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ/РПГУ.

В этом случае заявитель авторизуется на ЕПГУ/РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА), заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в КГКУ «Центр выплат». При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в части 21 настоящего Административного регламента, направляются заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица КГКУ «Центр выплат» в случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПГУ.

67. Электронные документы представляются в следующих форматах:
1) xml – для формализованных документов;
2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящей части);
3) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
4) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте 3 настоящей части), а также документов с графическим содержанием.

68. Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:
1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;
5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

69. Электронные документы должны обеспечивать:
1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенностей выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги

70. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:
1) прием и регистрация заявлений и документов;
2) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия или посредством Федеральной государственной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);
3) рассмотрение заявления и документов;
4) принятие решения;
5) организация выплаты денежных средств заявителю либо направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов

71. Основанием для начала выполнения процедуры по приему и регистрации заявления и документов является:
1) личное обращение заявителя в МФЦ с заявлением и приложением документов, указанных в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента;
2) поступление посредством почтовой связи в КГКУ «Центр выплат» заявления заявителя с приложением документов, указанных в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента;
3) поступление в КГКУ «Центр выплат» заявления в форме электронного документа через ЕПГУ/ РПГУ.

72. При поступлении заявления и документов посредством почтовой связи специалист по приему обращений КГКУ «Центр выплат»:
1) устанавливает предмет обращения и личность заявителя;
2) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
3) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в представленных документах;
4) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные частью 51 настоящего Административного регламента;
5) направляет руководителю КГКУ «Центр выплат» либо лицу, уполномоченному приказом КГКУ «Центр выплат» (далее – руководитель), в течение 1 рабочего дня, со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», для наложения резолюции.

Срок выполнения административных действий не более 10 минут.

73. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в части 27 настоящего Административного регламента, поступивших по средствам почтовой связи, специалист по приему обращений КГКУ «Центр выплат» направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и возвращает представленные документы с указанием причины отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Срок выполнения административных действий не более 20 минут.

74. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в части 27 настоящего Административного регламента, специалист по приему обращений КГКУ «Центр выплат» при поступлении заявления и документов из МФЦ, в том числе в электронной форме через автоматизированную информационную систему «Адресная социальная помощь» (далее – АИС «Адресная социальная помощь»), в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов в КГКУ «Центр выплат», уведомляет МФЦ о наличии основания для отказа в приеме, предлагает принять меры для устранения недостатков и возвращает представленные документы в МФЦ.

Срок выполнения административных действий не более 10 минут.

75. При поступлении заявления через ЕПГУ/РПГУ специалист по приему обращений КГКУ «Центр выплат»:
1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя;
2) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные частью 52 настоящего Административного регламента;
3) направляет руководителю в течение 1 рабочего дня, со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат», для наложения резолюции;
4) формирует и направляет электронное уведомление о получении заявления с указанием даты предоставления заявителем в КГКУ «Центр выплат» оригиналов документов (сведений), указанных в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента.

76. В случае предоставления заявителем оригиналов документов (сведений), указанных в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента, в срок не превышающий 5 рабочих дней со дня регистрации заявления, поступившего через ЕПГУ/РПГУ, специалист по приему обращений КГКУ «Центр выплат» выдаёт заявителю уведомление о приеме документов.

77. В случае непредставления заявителем оригиналов документов (сведений), указанных в части 27 и 30 настоящего Административного регламента, в течение 5 рабочих дней, со дня регистрации заявления поступившего через ЕПГУ/РПГУ, заявителю в течение 1 рабочего дня с даты окончания указанного срока, через ЕПГУ/РПГУ направляется уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием причины отказа и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Срок выполнения административных действий не более 20 минут.

78. Рассмотренное руководителем заявление с резолюцией направляется специалисту по назначению компенсацией стоимости транспортного средства КГКУ «Центр выплат» (далее – специалист по назначению).

Срок рассмотрения заявления руководителем – 1 рабочий день, со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

79. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

80. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов либо отказ в приеме заявления и документов и направление заявителю соответствующего уведомления.

81. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: специалист по приему заявлений регистрирует заявление со всеми необходимыми документами, вносит на ЕПГУ/РПГУ сведения о приеме и регистрации заявления со всеми необходимыми документами и передаче их для рассмотрения на следующий этап. Данные сведения должны быть доступны на ЕПГУ/РПГУ заявителю, подавшему заявление через ЕПГУ/РПГУ.

Административная процедура по истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия или посредством СМЭВ

82. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов (сведений), предусмотренных частью 36 Административного регламента.

83. Специалист по назначению в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» подготавливает межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в части 36 настоящего Административного регламента, в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и направляет его на подписание руководителю.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 заявление.

84. Срок рассмотрения проекта межведомственного запроса и его подписание руководителем: 1 рабочий день со дня его поступления руководителю на подписание.

Подписанный межведомственный запрос руководителем направляется специалисту по назначению.

85. После подписания межведомственного запроса руководителем специалист по назначению регистрирует межведомственный запрос и направляет его в государственные органы, органы местного самоуправления, организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, по каналам межведомственного взаимодействия либо почтовой или факсимильной связью в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем исходящей регистрации запроса.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 заявление.

86. Общий срок подготовки, подписания, исходящей регистрации и отправки межведомственного запроса не должен превышать 4 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат».

87. В случае, если межведомственный запрос возможно осуществить с использованием СМЭВ, специалист по назначению направляет такой запрос самостоятельно.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 заявление.

88. Критерием принятия решения является отсутствие необходимых документов (сведений) в КГКУ «Центр выплат».

89. Результатом административной процедуры является получение КГКУ «Центр выплат» документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, влияющих на право заявителя на предоставление государственной услуги.

90. Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация документов (сведений), поступивших в КГКУ «Центр выплат», содержащих запрашиваемую информацию, приобщение их к пакету документов.

Административная процедура по рассмотрению заявления и документов

91. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов является поступление специалисту по назначению зарегистрированного заявления, прилагаемых документов и сведений, предусмотренных частью 36 настоящего Административного регламента.

92. При наличии полного пакета документов (сведений), подтверждающих основания для предоставления государственной услуги, специалист по назначению:
1) проверяет наличие и соответствие требованиям настоящего Административного регламента представленных заявителем документов и сведений, предусмотренных частью 36 настоящего Административного регламента;
2) определяет наличие оснований для принятия решения о предоставлении государственной услуги;
3) вносит персональные данные заявителя и другие сведения, указанные в заявлении, а также сведения, указанные в приложенных к заявлению документах, в АИС «Адресная социальная помощь»;
4) формирует выплатное дело заявителя в электронном виде и на бумажном носителе;
5) готовит проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административного действия до 30 минут на 1 заявление.

93. Специалист по назначению в срок не позднее 9 рабочих дней со дня регистрации заявления в КГКУ «Центр выплат» направляет руководителю выплатное дело заявителя и проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок направления руководителю выплатного дела заявителя и проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги продлевается на 10 рабочих дней в случае непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

94. Критерием принятия решения является наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

95. Результат административной процедуры: определение наличия оснований для принятия решения о предоставлении государственной услуги либо отказе в предоставлении государственной услуги; внесение персональных данных заявителя и других сведений, указанных в заявлении, а также сведений, указанных в приложенных документах к заявлению, в АИС «Адресная социальная помощь», подготовка проекта решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

96. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: специалист по назначению вносит в АИС «Адресная социальная помощь» в электронном виде персональные данные заявителя и другие сведения, указанные в заявлении, а также сведения, указанные в приложенных к заявлению документах; подготавливает проект решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет для рассмотрения руководителем.

Административная процедура по принятию решения

97. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения является поступление руководителю выплатного дела заявителя и проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

98. Руководитель в течение 1 рабочего дня после поступления выплатного дела заявителя и проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги рассматривает представленные документы и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 заявление.

99. Критерием административной процедуры является правомерность принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

100. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

101. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: оформленное решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Административная процедура по организации выплаты денежных средств заявителю либо направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги

102. Основанием для начала административной процедуры по организации выплаты денежных средств заявителю либо направление уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги является принятие руководителем решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

103. В случае принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист по назначению в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения формирует и направляет заявителю письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причины отказа в предоставлении и порядка обжалования данного решения по форме, согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту.

Максимальный срок подготовки одного уведомления составляет 10 минут.

104. В случае принятия решения о предоставлении государственной услуги должностное лицо КГКУ «Центр выплат» не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения:
1) осуществляет формирование реестров граждан, в соответствии с выбранными гражданами способами выплаты:
2) формирует заявку на финансирование по способам выплаты;
3) направляет реестры граждан на бумажном носителе и в электронной форме (с наличием усиленной квалифицированной электронной подписи) и платежные документы граждан в кредитные организации и в организации, осуществляющие доставку денежных средств до 1 числа месяца, в котором будет осуществляться выплата.

105. Должностное лицо КГКУ «Центр выплат» на основании заявок на финансирование осуществляет перечисление средств кредитным организациям и организациям, осуществляющим доставку денежных средств, в течение 10 рабочих дней со дня принятие решения о предоставлении государственной услуги.

106. Должностное лицо КГКУ «Центр выплат» после окончания выплатного периода в кредитных организациях и организациях, осуществляющих доставку денежных средств, и поступления сведений о выплаченных (невыплаченных) денежных выплатах от кредитных организаций и организаций, осуществляющих доставку денежных средств, производит ввод сведений в АИС «Адресная социальная помощь» о выплаченных (невыплаченных) заявителю суммах.

Срок выполнения административного действия до 10 минут на 1 заявление.

107. Критерием принятия решения является наличие у заявителя права на предоставление государственной услуги и поступление в КГКУ «Центр выплат» всех необходимых документов и сведений.

108. Результатом выполнения административной процедуры по организации перечисления денежных средств заявителю является направление денежных средств в организацию, осуществляющим доставку денежных средств, или в кредитную организацию.

109. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: сформированный реестр заявителей.

Перечень административных процедур, при предоставлении государственной услуги в электронной форме

110. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ, осуществляется:
1) предоставление заявителям информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
2) формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
3) прием и регистрация КГКУ «Центр выплат» заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
4) предоставление заявителю сведений о ходе предоставления государственной услуги;
5) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги при наличии технической возможности;
6) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства и КГКУ «Центр выплат», МФЦ либо действия (бездействие) должностных лиц Министерства и КГКУ «Центр выплат», МФЦ либо государственного служащего при предоставлении государственной услуги.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ

111. При предоставлении государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ заявителю обеспечивается получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.
112. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ/РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.
113. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.
114. При формировании заявления заявителю обеспечивается:
1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в частях 27 и 30 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;
2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ/РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.
115. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги направляется в КГКУ «Центр выплат» посредством ЕПГУ/РПГУ.
116. КГКУ «Центр выплат» обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ/РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:
1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
117. Электронное заявление становится доступным для специалиста по приему обращений КГКУ «Центр выплат» в государственной информационной системе, используемой КГКУ «Центр выплат» для предоставления государственной услуги (далее – ГИС).
Специалист по приему обращений КГКУ «Центр выплат»:
1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ/РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
2) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов;
3) производит действия в соответствии с частью 116 настоящего Административного регламента.
118. Заявителю в качестве информации о результате предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:
1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ;
2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.
119. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.
При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:
1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.
120. При наличии технической возможности, заявителю предоставляется возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на ЕПГУ/РПГУ.
121. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства и КГКУ «Центр выплат», должностного лица Министерства и КГКУ «Центр выплат» в соответствии со статьей 112 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг.

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

122. В случае выявления опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, заявитель вправе обратиться в КГКУ «Центр выплат» с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.
123. Исправление допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, осуществляется в следующем порядке:
1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается в КГКУ «Центр выплат» с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;
2) КГКУ «Центр выплат» при получении заявления, указанного в пункте 1 настоящей части, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, выданные в результате предоставления государственной услуги;
3) КГКУ «Центр выплат» обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.
Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в пункте 1 настоящей части.

4. Контроль за предоставлением государственной услуги

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Министерства, КГКУ «Центр выплат» положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

124. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется непрерывно должностными лицами КГКУ «Центр выплат», ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в пределах действий, находящихся в их компетенции.
Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается приказом КГКУ «Центр выплат».
125. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами КГКУ «Центр выплат» нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, положений настоящего Административного регламента, а также принятия решений КГКУ «Центр выплат».
По результатам текущего контроля руководителем даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.
126. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение заявлений граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц КГКУ «Центр выплат», принятие по ним решений и подготовку ответов.
По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

127. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются на основании приказа Министерства.
Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.
Плановые проверки осуществляются один раз в полугодие.
При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки).
Внеплановые проверки проводятся по обращению гражданина.
128. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги приказом Министерства формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Министерства, КГКУ «Центр выплат».
Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и в течение 2 рабочих дней со дня подписания представляется Министру социального благополучия и семейной политики Камчатского края или заместителю Министра социального благополучия и семейной политики Камчатского края (далее – Министр или заместитель Министра) для принятия решения в отношении должностных лиц, допустивших нарушения.

Ответственность должностных лиц Министерства, КГКУ «Центр выплат» за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

129. Должностные лица Министерства, КГКУ «Центр выплат» несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги в рамках, возложенных на них настоящим Административным регламентом и должностными инструкциями функциональных обязанностей.
Персональная ответственность должностного лица определяется в его должностной инструкции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

130. Министерство осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.
Министерство осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.
131. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности Министерства, КГКУ «Центр выплат» и МФЦ при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений, действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.
132. При предоставлении заявителю результата государственной услуги должностное лицо Министерства, КГКУ «Центр выплат» или МФЦ информирует его о сборе мнений граждан о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).
В случае отказа заявителя от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо Министерства, КГКУ «Центр выплат», МФЦ предлагает воспользоваться для участия в указанной оценке терминальным или иным устройством, расположенным непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте («Ваш контроль») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в личном кабинете ЕПГУ/РПГУ.
В случае согласия заявителя на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, предоставленный заявителем вместе с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, передается в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, КГКУ «Центр выплат», МФЦ, а также их должностных лиц

Предмет досудебного (внесудебного обжалования)

133. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
3) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
4) требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых, не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;
5) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги, у гражданина;
6) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
7) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
8) отказа должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;
9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
10) требования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Особенности подачи жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги

134. Особенности подачи жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги действующим законодательством не установлены.

Требования к порядку рассмотрения жалобы

135. Рассмотрения жалобы осуществляется в порядке, определенном главой 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Требования к порядку рассмотрения жалобы на решение руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, либо руководителя КГКУ МФЦ

136. Рассмотрение жалобы на решение Министерства, руководителя КГКУ «Центр выплат» либо руководителя КГКУ МФЦ осуществляется в порядке, определенном Положением об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, и их должностных лиц, государственных гражданских служащих исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае», работников КГКУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае», утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 14.02.2013 № 52-П.

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выполняемых МФЦ

137. МФЦ осуществляет:
1) информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;
2) выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных услуг;
3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2010№ 210-ФЗ.
В соответствии с частью 11 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ

138. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:
1) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;
2) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.
139. При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.
140. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.
В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:
- обращение в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- назначить другое время для консультаций.
141. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных услуг

142. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через МФЦ, КГКУ «Центр выплат» передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между КГКУ «Центр выплат и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – постановление от 27.09.2011 № 797).
Порядок и сроки передачи КГКУ «Центр выплат» таких документов в МФЦ определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном постановлением от 27.09.2011 № 797.
143. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очередности при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.
144. Работник МФЦ осуществляет следующие действия:
1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
2) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
3) определяет статус исполнения заявления заявителя в государственной информационной системе;
4) распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
5) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
6) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
7) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Приложение 1
к Административному регламенту Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата»

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАБОЛЕВАНИЙ С НАРУШЕНИЯМИ ОПОРНО-ДВИГАТЕЛЬНОГО АППАРАТА У ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, ДАЮЩИХ ПРАВО НА КОМПЕНСАЦИЮ ЧАСТИ СТОИМОСТИ ПРИОБРЕТАЕМОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА СЕМЬЯМ, ПРОЖИВАЮЩИМ В КАМЧАТСКОМ КРАЕ, ИМЕЮЩИМ РЕБЕНКА-ИНВАЛИДА С НАРУШЕНИЯМИ ОПОРНО-ДВИГАТЕЛЬНОГО АППАРАТА

N п.п.	Диагноз	Код диагноза по МКБ-10
1.	Врожденная гидроцефалия с нарушением опорно-двигательного аппарата	Q 03
2.	Синдром Арнольда-Киари 1 типа, с нарушением опорно-двигательного аппарата	Q 07.0
3.	Врожденный двухсторонний вывих бедра со значительным нарушением передвижения	Q 65.1
4.	Врожденное полное отсутствие нижней (их) конечностей	Q 72.0; 72.1; 72.2
5.	Другие врожденные аномалии нижних конечностей, включая газовый пояс с выраженным нарушением передвижения	Q 74.3; 74.8; 74.9
6.	Спинальная мышечная атрофия II типа, прогрессирующее течение	G 12.1
7.	Мышечная дистрофия Беккера с выраженным нарушением передвижения	G 71.0
8.	Врожденная прогрессирующая мышечная дистрофия Дюшена	G 71.0
9.	Детский церебральный паралич:	
9.1	Спастический церебральный паралич	G 80.0
9.2	Спастическая диплегия	G 80.1
9.3	Атаксический церебральный паралич	G 80.4 (степень нарушения статодинамических функций - неспособность к самостоятельному передвижению)
9.4	Другой вид детского церебрального паралича	G 80.8 (степень нарушения статодинамических функций - неспособность к самостоятельному передвижению)
10	Параплегия и тетраплегия	G 82.0-82.5
11.	Последствия тяжелой черепно-мозговой травмы, осложненные выраженными нарушениями опорно-двигательного аппарата (гемипарез, парапарез, гемиплегия, параплегия.)	T 90.5
12.	Зависимость от кресла на колесах	Z 99.3
13.	Зависимость от других вспомогательных механизмов и устройств	Z 99.8
14.	Зависимость от поддерживающих жизнедеятельность механизмов и устройств неуточнённых	Z 99.9

Приложение 2
к Административному регламенту Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата»
Министру социального развития и труда Камчатского края
от _____
(Ф. И. О. заявителя)
_____
_____ 19__ года рождения
паспорт серии _____ № _____
«___» _____ 20_____ г.
_____
_____
(домашний адрес)
_____
(телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Законом Камчатского края от 30.05.2014 № 437 «О социальной защите инвалидов в Камчатском крае» прошу выделить средства (часть средств) в размере _____руб. на приобретение транспортного средства как семье, проживающей в Камчатском крае и имеющей ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата
_____ _____
(дата) (подпись)
Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а)
К заявлению прилагаю следующие документы:
1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
«___» _____ _____
(дата) (подпись)
Данные, указанные в заявлении, соответствуют представленным документам.
Заявление и документы гражданки (гражданина) _____
_____
зарегистрированы _____
_____
(регистрационный номер заявления)
Принял _____
(дата приема заявления) (подпись специалиста)

Приложение 3
к Административному регламенту Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата»

Форма 1

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В ПРИЕМЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая (ый) _____!
Настоящим уведомляем, что Вам отказано в приеме заявления и документов на предоставление _____
(вид денежной выплаты)
связи с _____
(указать причину отказа)
Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края, КГКУ «Центр выплат», МФЦ принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством.
Руководитель Подпись Ф.И.О.

Форма 2

УВЕДОМЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая (ый) _____!

Настоящим уведомляем, что _____
(Ф.И.О. получателя,
дата рождения, паспортные данные получателя)
на заявление от «__» _____ 20__ года возвращены документы на
предоставление _____
(вид денежной выплаты)
на основании следующих причин: _____
(указать причины)
Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края, КГКУ «Центр выплат», МФЦ принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством.
Руководитель Подпись Ф.И.О.

Форма 3

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Настоящим уведомляем о принятии заявления и документов получателя
(Ф.И.О., дата рождения, паспортные данные получателя)
от «__» _____ 20__ года на предоставление
(вид денежной выплаты)
Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить по телефону:8 (415-2) 29-67-12.
Заявление с приложением документов на л. принято
и зарегистрировано за №
(регистрационный номер)
Специалист, принявший документы Подпись Ф.И.О.

Форма 4

УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая (ый) _____!
Настоящим сообщаем о том, что Ваше заявление от «__» _____ 20__ года и прилагаемые к нему документы, рассмотрены и принято решение о предоставлении Вам _____
(вид денежной выплаты)
Руководитель Подпись Ф.И.О.

Форма 5

УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Уважаемая (ый) _____!
Настоящим уведомляем Вам о том, что Ваше заявление от «__» _____ 20__ года рассмотрено и Вам отказано в предоставлении
(вид денежной выплаты)
по категории _____
(категория получателя)
на основании следующих причин: _____
(указать причины)
Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края, КГКУ «Центр выплат», МФЦ принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством.
Руководитель Подпись Ф.И.О.

Приложение 4
к Административному регламенту Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации части стоимости приобретаемого транспортного средства семьям, имеющим ребенка-инвалида с нарушениями опорно-двигательного аппарата»

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
«___» _____ года рождения, в соответствии с статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие КГКУ «Центр выплат» (филиалу КГКУ «Центр выплат») на осуществление действий с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме, а также на истребование в иных учреждениях (организациях), в том числе в органах регистрационного учета граждан, сведений в целях предоставления государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края _____.
(указать Ф.И.О. получателя государственной услуги)
Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва. Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления.
Я ознакомлен (а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия КГКУ «Центр выплат» и его филиалы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
Прилагаю следующие документы:
1. Копия паспорта (страница ФИО и страницы, содержащие сведения о месте жительства) на __ л.
2. _____.
«___» _____20_____ года _____
(подпись)

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ
(Министерство социального благополучия)

ПРИКАЗ

20.01.2022 № 72-п **г. Петропавловск-Камчатский**

О признании утратившим силу приказа Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 21.04.2021 № 628-п «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством социального благополучия и семейной политики Камчатского края государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, в том числе государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и предоставляемых социальных услуг»

В связи с вступлением в силу Положения об осуществлении регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Камчатском крае, утвержденного Постановлением Правительства Камчатского края от 30.09.2021 № 412-П,
ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Признать утратившим силу приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 21.04.2021 № 628-п «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством социального благополучия и семейной политики Камчатского края государственной функции по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания, в том числе государственного контроля (надзора) за обеспечением доступности для инвалидов объектов социальной инфраструктуры и предоставляемых социальных услуг».
2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Министр социального благополучия и семейной политики Камчатского края
А.С. Фёдорова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

08.02.2022 № 15 **г. Петропавловск-Камчатский**

О внесении изменений в приложение 1 к постановлению Губернатора Камчатского края от 03.07.2021 № 94 «О мерах по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Камчатского края»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение 1 к постановлению Губернатора Камчатского края от 03.07.2021 № 94 «О мерах по недопущению распространения новой коронавирусной инфекции (COVID-19) на территории Камчатского края» следующие изменения:
1) часть 34 изложить в следующей редакции:
«34. Родителям (законным представителям) ограничить нахождение в общественных местах закрытого типа детей, в том числе в торгово-развлекательных и торговых центрах детей от 14 до 18 лет, за исключением нахождения таких детей в образовательных, физкультурно-спортивных организациях, организациях отдыха детей и их оздоровления в Камчатском крае.»;
2) дополнить частью 341 следующего содержания:
«341. Запретить нахождение детей, не достигших возраста 14 лет, без сопровождения родителей (законных представителей) в торгово-развлекательных и торговых центрах.».
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Губернатор Камчатского края
В.В. Солодов

СЛУЖБА ОХРАНЫ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ №2

18.01.2022 **г. Петропавловск-Камчатский**

Об утверждении границ и режима использования территории объекта культурного наследия регионального значения «Дом № 12 по ул. Красноармейской в г. Петропавловске-Камчатском», расположенного по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Красноармейская, д. 12

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», приказом Минкультуры России от 04.06.2015 № 1745 «Об утверждении требований к составлению проектов границ территорий объектов культурного наследия» и Законом Камчатского края от 24.12.2010 № 547 «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Камчатского края», в целях обеспечения сохранения и государственной охраны объектов культурного наследия регионального значения и их территории
ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Утвердить границы территории объекта культурного наследия регионального значения «Дом № 12 по ул. Красноармейской в г. Петропавловске-Камчатском», расположенного по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Красноармейская, д. 12 согласно приложению 1.
2. Утвердить режим использования территории Объекта согласно приложению 2.
3. Советнику Службы охраны объектов культурного наследия Камчатского края Приходько Ю.К.:
- внести информацию о границах и режиме использования территории Объекта в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- направить сведения о границах и режиме использования территории Объекта для внесения в Единый государственный реестр недвижимости;
- направить копию указанного решения в администрацию Петропавловск-Камчатского городского округа, на территории которого расположен Объект, для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
- обеспечить опубликование настоящего приказа в официальном печатном издании Губернатора и Правительства Камчатского края газете «Официальные ведомости», на «Официальном интернет-портале правовой информации», разместить на официальном сайте Службы охраны объектов культурного наследия Камчатского края.
4. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

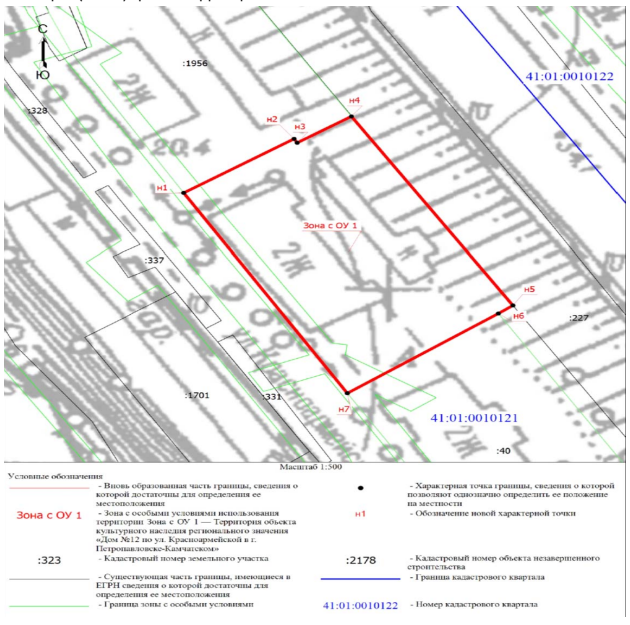
Приложение 1
к приказу Службы охраны объектов культурного наследия Камчатского края
от «18» января 2022 года № 2

Границы территории объекта культурного наследия регионального значения «Дом № 12 по ул. Красноармейской в г. Петропавловске-Камчатском», расположенного по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Красноармейская, д. 12 (далее – Объект)

1. Картографическое описание границ территории Объекта
Ориентир базовой точки «1» – расположен на границе территории объекта культурного наследия 41:01:0010121:406 (территория объекта культурного наследия регионального значения «Дом № 14 по ул. Красноармейской в г. Петропавловске-Камчатском») и границе земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010121:1956.
1 – 4 граница проходит 28.88 м по часовой стрелке на северо-восток, граница изломана, проходит по границе территории объекта культурного наследия 41:01:0010121:406 (территория объекта культурного наследия регионального значения «Дом № 14 по ул. Красноармейской в г. Петропавловске-Камчатском») и границе земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010121:1956;
4 – 5 граница проходит 41.63 м по часовой стрелке на юго-восток, граница частично проходит по границе земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010121:227;
5 – 7 граница проходит 28.81 м по часовой стрелке на юго-запад, граница проходит по границе территории объекта культурного наследия 41:01:0010121:401 (территория объекта культурного наследия регионального значения «Дом № 10 по ул. Красноармейской в г. Петропавловске- Камчатском») и границе земельного участка с кадастровым номером 41:01:0010121:40;
7 – 1 граница проходит 43.52 м по часовой стрелке на северо-запад, проходит вдоль автомобильной дороги общего пользования ул. Красноармейской, до начальной точки «1».
2. Координаты характерных (поворотных) точек границ территории Объекта

Номер характерной точки	Координаты характерных точек МСК-41		Метод определения	Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Mt), м
	Новый X	Новый Y		
н1	559296.05	1412297.77	картометрический	0,10
н2	559305.93	1412313.72	картометрический	0,10
н3	559305.21	1412314.17	картометрический	0,10
н4	559310.03	1412322.00	картометрический	0,10
н5	559275.55	1412345.33	картометрический	0,10
н6	559274.08	1412343.24	картометрический	0,10
н7	559259.51	1412321.41	картометрический	0,10
н1	559296.05	1412297.77	картометрический	0,10

3. Карта (схема) границ территории Объекта



Приложение 2
к приказу Службы охраны объектов культурного наследия Камчатского края
от «18» января 2021 года № 2

Режим использования территории объекта культурного наследия регионального значения «Дом № 12 по ул. Красноармейской в г. Петропавловске-Камчатском», расположенного по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Красноармейская, д. 12

1. На территории объекта культурного наследия регионального значения «Дом № 12 по ул. Красноармейской в г. Петропавловске-Камчатском», расположенного по адресу: Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Красноармейская, д. 12 (далее - Объект) установлен режим использования земель историко-культурного назначения.
2. На территории Объекта разрешается:
2.1. проведение работ по сохранению Объекта, направленных на обеспечение физической сохранности Объекта, в том числе консервация, ремонт, реставрация, приспособление для современного использования;
2.2. ремонт, реконструкция существующих инженерных сетей (коммуникаций);
2.3. благоустройство территории;
2.4. хозяйственная деятельность, не создающая угрозы повреждения, разрушения, уничтожения Объекта или предмета охраны Объекта и позволяющая обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях;
2.5. обеспечение доступа к Объекту;
2.6. обеспечение мер пожарной безопасности Объекта;
2.7. обеспечение мер экологической безопасности Объекта.
3. В границах территории Объекта запрещается:
3.1. строительство объектов капитального строительства и увеличение объемно-пространственных характеристик, существующих на территории объекта культурного наследия объектов капитального строительства; проведение земляных, строительных, мелиоративных и иных работ, за исключением работ по сохранению и восстановлению (регенерации) Объекта или его отдельных элементов, сохранению историко-градостроительной или природной среды Объекта;
3.2. деятельность, ведущая к разрушению, искажению внешнего облика Объекта, нарушающая их целостность и создающая угрозу их повреждения, разрушения или уничтожения;
3.3. изменение основных характеристик ландшафта, в том числе рельефа, геологической структуры (замена грунта), гидрологического режима территории, за исключением случаев сохранения и восстановления (регенерации) исторической среды объекта культурного наследия;
3.4. установка на Объекте и в границах их территории телеантенн, тарелок спутниковой связи и рекламных конструкций;
3.5. создание разрушающих вибрационных нагрузок динамическим воздействием на грунты в зоне их взаимодействия с Объектом;
3.6. прокладка инженерных коммуникаций, не относящихся к обеспечению использования и обслуживания Объекта;
3.7. устройство автостоянок.

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

26.11.2021 № 384-П **г. Петропавловск-Камчатский**

Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода

На основании Закона Российской Федерации от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановления Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1465 «Об утверждении Правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода», Закона Камчатского края от 19.09.2008 № 127 «О полномочиях органов государственной власти Камчатского края в сфере недропользования», постановления Правительства Камчатского края от 12.04.2011 № 137-П «Об утверждении Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Камчатского края», в целях установления порядка предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода
ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Утвердить Административный регламент предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода согласно приложению.
2. Признать утратившими силу:
1) приказ Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края от 21.07.2016 № 89 «Об утверждении административного регламента Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Подготовка и оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода в отношении участков недр местного значения (за исключением участков недр местного значения, предоставленных в пользование в соответствие с лицензией на пользование недрами, в том числе участков недр местного значения, содержащих месторождение общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ)»;
2) приказ Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края от 09.10.2018 № 117 «О внесении изменений в приложение к приказу Инспекции государственного экологического надзора Камчатского края от 21.07.2016 № 89 «Об утверждении административного регламента Министерства государственного экологического надзора Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Подготовка и оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода в отношении участков недр местного значения (за исключением участков недр местного значения, предоставленных в пользование в соответствие с лицензией на пользование недрами, в том числе участков недр местного значения, содержащих месторождение общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ)».
3. В сроки, установленные постановлением Губернатора Камчатского края от 28.02.2008 № 55 «О создании условий для получения информации о нормотворческой деятельности органов государственной власти Камчатского края», направить настоящий приказ на бумажном носителе и в виде электронного документа в Министерство экономического развития и торговли Камчатского края, в Министерство цифрового развития Камчатского края, Министерство развития гражданского общества, молодежи и информационной политики Камчатского края, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю и Прокуратуру Камчатского края.
4. Дронину А.В., консультанту отдела недропользования и горной промышленности Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края, разместить настоящий приказ в сети «Интернет» на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края на странице Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края.
5. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

И.о. Министра А.В. Сушенцова

Приложение
к приказу Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края
от 26.11.2021_ № 384 - П

Административный регламент
предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода
Раздел 1. Общие положения

1. Предметом правового регулирования настоящего Административного регламента является предоставление Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Министерство) государственной услуги по оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода (далее – государственная услуга).
2. Настоящий Административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства при предоставлении государственной услуги.
3. Круг заявителей:
Заявителями при предоставлении государственной услуги являются пользователи недр – субъекты предпринимательской деятельности, в том числе участники простого товарищества, иностранные граждане, юридические лица (далее – заявитель), осуществляющие пользование недрами в отношении участков недр местного значения (далее – УНМЗ), за исключением УНМЗ, содержащих общераспространенные полезные ископаемые, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ[1].
4. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.
Основными требованиями к информированию заявителей по вопросам предоставления государственной услуги и сведений о ходе предоставления государственных услуг являются:
1) достоверность предоставляемой информации;
2) четкость в изложении информации;
3) полнота информирования;
4) удобство и доступность получения информации;
5) оперативность предоставления информации.
5. На странице Министерства на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края www.kamgov.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее – ЕПГУ), а также на Портале государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края (далее – РПГУ), в раздаточных информационных материалах размещаются сведения об адресе места фактического нахождения Министерства, почтовом адресе, телефонных номерах (телефонах для справки), адресе электронной почты для направления документов и обращений, а также следующая информация:
1) график приема заявителей;
2) круг заявителей;
3) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
4) бланки документов, используемых при предоставлении государственной услуги, а также образцы их заполнения;

[1] В отношении УНМЗ, содержащих месторождения общераспространенных полезных ископаемых, разработка которых осуществляется с применением взрывных работ, документация оформляется органом государственного горного надзора.

5) исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
6) описание результатов предоставления государственной услуги и способов получения документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
7) досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства в части, касающейся вопросов предоставления государственной услуги, а также его должностных лиц;
8) перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.
6. Информирование по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется следующими способами:
1) устно (по телефону или при личном обращении заявителя);
2) с использованием почтовой связи (при письменном обращении заявителя), в том числе по электронной почте;
3) путем размещения информации на информационном стенде Министерства;
4) на странице Министерства на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края www.kamgov.ru в сети «Интернет» (справочная информация и обратная связь);
5) с помощью ЕПГУ и РПГУ.
7. Информирование о ходе предоставления государственной услуги заявителю осуществляется следующими способами:
1) непосредственно в Министерстве:
2) на личном приеме;
3) посредством использования средств телефонной связи;
4) при обращении в Министерство в письменном виде почтовой связью, в том числе по электронной почте.
8. Специалист Министерства, осуществляющий устное информирование о правилах предоставления государственной услуги и (или) о ходе предоставления государственной услуги, должен принять все необходимые меры для разъяснений по заданному вопросу, в том числе с привлечением других специалистов Министерства. В случае если подготовка разъяснения требует продолжительного времени (более 10 минут), специалист Министерства может предложить обратиться в Министерства в письменном виде.
9. При письменном обращении, а также при обращении в Министерство индивидуальное письменное информирование осуществляется путем направления ответов почтовым отправлением и (или) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты (в зависимости от способа обращения в Министерство за информацией или указания в обращении способа доставки ответа). Письменные обращения (запросы) рассматриваются Министерством в срок не более 25 календарных дней со дня поступления в Министерство письменного обращения.
10. На информационном стенде Министерства размещается следующая информация:
1) извлечение из нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Камчатского края, регулирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;
2) текст настоящего Административного регламента в актуальной редакции;
3) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
4) образцы документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования к их заполнению.
11. При осуществлении процедур (действий) в рамках рассмотрения заявочных документов и предоставления государственных услуг с момента приема документов заявитель имеет право в часы работы Министерства на получение сведений о ходе осуществлении процедур (действий) по телефону или путем личного посещения Министерства в рабочее время согласно графику работы Министерства.
12. Полная версия Административного регламента в актуальной редакции размещается на странице Министерства на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края www.kamgov.ru в сети «Интернет».
13. Информация на странице Министерства на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края www.kamgov.ru в сети «Интернет», информационных стендах Министерства, на ЕПГУ и РПГУ, а также при индивидуальном информировании о порядке и сроках предоставления государственной услуги предоставляется бесплатно.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги

14. Наименование государственной услуги: государственная услуга по оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода.
15. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.
Структурное подразделение Министерства, уполномоченное на предоставление государственной услуги – управление государственного экологического надзора Министерства (далее – Управление).
Уполномоченным должностным лицом Министерства являются сотрудник (работник) Управления, за которым закреплена обязанность по предоставлению государственной услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом (далее – уполномоченное должностное лицо Министерства).
16. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет взаимодействие с Дальневосточным межрегиональным управлением Федеральный службы по экологическому, технологическому и атомному надзору (далее – территориальное управление Ростехнадзора) в части присвоения территориальным управлением Ростехнадзора учетного регистрационного номера горноотводной документации.
17. При предоставлении государственной услуги предоставляются следующие подуслуги:
1) подготовка и оформление документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода (далее – горноотводная документация);
2) переоформление горноотводной документации.
18. Результатами предоставления государственной услуги являются:
1) оформление и выдача заявителю горноотводной документации;
2) оформление и выдача заявителю переоформленной горноотводной документации.
19. Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 25 календарных дней с даты поступления в Министерство заявления о предоставлении государственной услуги, включая:
1) прием и регистрация заявления об оформлении (переоформлении) горноотводной документации и прилагаемых к нему документов (далее – заявление и прилагаемые документы) – 1 календарный день (до 12 часов 00 минут дня, следующего за днем поступления заявления);
2) передача заявления и прилагаемых документов для рассмотрения уполномоченному должностному лицу Министерства – 1 календарный день (в день регистрации заявления);
3) рассмотрение уполномоченным должностным лицом Министерства заявления и прилагаемых документов на соответствие обязательным требованиям – не более 20 календарных дней.
4) направление информации об оформлении (переоформлении) горноотводной документации в территориальное управление Ростехнадзора для регистрации и учета в реестре горноотводной документации – 1 календарный день (при этом срок не включает в себя период, необходимый для получения информации от территориального управления Ростехнадзора о регистрации горноотводной документации в реестре горноотводной документации (срок не установлен));
5) выдача (направление) заявителю оформленной (переоформленной) горноотводной документации или мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги – 2 календарных дня с даты получения сведения из территориального управления Ростехнадзора.
20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (подуслуги), и порядок их представления.
Для оформления горноотводной документации заявитель представляет в Министерство следующие документы:
1) Заявление, оформленное в соответствии с приложением 1 к настоящему Административному регламенту;
2) проект горного отвода, обосновывающий уточненные границы горного отвода (далее – проект горного отвода) – в 1 экземпляре (допускается представление в электронном виде в формате, обеспечивающем контекстный поиск и копирование текстовой части проекта горного отвода);
3) графические приложения к проекту горного отвода (далее – графические приложения) – в 3 экземплярах на бумажном носителе;
4) технический проект выполнения работ, связанных с пользованием недрами, утвержденный в установленном порядке после согласования с Министерством (далее – технический проект);
5) копия лицензии на производство маркшейдерских работ лиц, которые подготовили проект горного отвода и графические приложения к нему [2].
21. Проект горного отвода оформляется в соответствии с правилами подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, утвержденными Правительством Российской Федерации.
22. По структуре и содержанию проект горного отвода должен соответствовать требованиям, предъявляемым к содержанию проекта горного отвода, форме горноотводного акта, графическим приложениям к горноотводному акту, устанавливаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере безопасного ведения работ, связанных с пользованием недрами, и промышленной безопасности (далее – обязательные требования).
23. Пояснительная записка проекта горного отвода может быть представлена в электронном виде в форматах, обеспечивающих возможность контекстного поиска и копирования содержащихся материалов и сведений. Представление графических приложений в электронном виде не допускается.
24. Проект горного отвода может быть выполнен как в виде отдельного документа, так и в качестве специального раздела «Обоснование уточненных границ горного отвода», включенного в технический проект. В случае включения проекта горного отвода в состав технического проекта заявитель представляет в Министерство утвержденный в установленном порядке после согласования с Министерством технический проект, и три экземпляра графических приложений на бумажном носителе. Проект горного отвода в таком случае не предоставляется.
25. Для переоформления горноотводной документации заявитель представляет в Министерство следующие документы:
1) заявление, оформленное в соответствии с приложением 2 к настоящему Административному регламенту;
2) проект горного отвода с обоснованием необходимости (оснований) переоформления горноотводной документации;
3) ранее выданную горноотводную документацию (оригинал);
4) графические приложения (с изменениями) – 3 экземпляра на бумажном носителе.
26. Документация подлежит переоформлению:
1) при необходимости внесения изменений в уточненные границы горного отвода в случаях изменения геологической информации о недрах, наличия технологических потребностей, условий и факторов, влияющих на безопасное состояние недр, земной поверхности и расположенных на ней объектов, в том числе при изменении технического проекта выполнения работ, связанных с пользованием недрами;
2) при изменении срока пользования участком недр, установленного в лицензии на пользование недрами, переоформлении лицензии на пользование недрами, выявлении технических ошибок в лицензии на пользование недрами и (или) в горноотводном акте.
27. Оформление документов, представляемых заявителем для переоформления горноотводного акта, осуществляется в соответствии с частями 21-24 настоящего Административного регламента.
28. Для предоставления государственной услуги заявитель направляет в Министерство заявление и прилагаемые документы следующими способами:
1) лично;
2) почтовым отправлением.
29. Предоставление государственной услуги не предусматривает обязательное предоставление заявителем иных документов (сведений), в том числе находящихся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления, учреждений и (или) организаций.
30. Заявитель по собственной инициативе может предоставить иные документы (сведения).
31. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:
1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края находятся в распоряжении исполнительных органов государственной власти Камчатского края, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований Камчатского края и (или) организаций;
3) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном мотивированном отказе в предоставлении государственной услуги, необходимых для предоставления государственной услуги, за исключением следующих случаев:
а) изменения требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
б) наличия ошибок в заявлении и прилагаемых документах, поданных заявителем после первоначального отказа;
в) истечения срока действия документов или изменение информации после первоначального мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги;
г) выявления факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, при этом заявителю приносятся извинения за доставленные неудобства;
4) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.
32. Приостановление административных процедур при предоставлении государственной услуг не предусмотрено, за исключением периода, указанного в пункте 4 части 19 настоящего Административного регламента.
33. При предоставлении государственной услуги, оказание иных услуг, в том числе выдача документов, которые необходимы и обязательны для предоставления государственной услуги, не требуется.
34. Государственная пошлина или иная плата при предоставлении государственной услуги не взимается.
35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче документов на предоставление государственной услуги и при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут. По предварительной записи – не более 5 минут.
36. Помещения для непосредственного взаимодействия специалистов Министерства с заявителями могут быть организованы в виде отдельных кабинетов, а при отсутствии такой возможности в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием специалиста Министерства.
37. Помещения для осуществления личного приема заявителей должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности.
38. Для ожидания приема заявителям отводятся места, оборудованные достаточным количеством стульев, столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания заказчиков определяется исходя из фактической нагрузки и возможности для их размещения в здании.
39. Заявителям, относящимся к категории инвалидов, обеспечивается возможность:
1) беспрепятственного входа в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, и выхода из него;
2) самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется государственная услуга, в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников Министерства, а также с использованием сменного кресла-коляски;
3) посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью сотрудников Министерства;
4) сопровождения заявителей, относящихся к категории инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории помещения, в котором предоставляется государственная услуга;
5) содействия заявителям, относящимся к категории инвалидов, при входе в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, и выходе из него, информирование заявителей, относящихся к категории инвалидов, о доступных маршрутах общественного транспорта;
6) надлежащего размещения носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, относящихся к категории инвалидов, к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
7) обеспечения допуска в помещение, в котором предоставляется государственная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».
40. Для предоставления государственной услуги в помещениях Министерства на арендуемых объектах (здания, строения, сооружения), которые невозможно полностью приспособить к потребностям инвалидов, Министерством принимаются меры по дополнению соглашений с арендодателями либо по включению в договоры аренды условий об исполнении собственником объекта требований по обеспечению условий самостоятельного передвижения инвалидами по территории, на которой расположен объект, а также доступности объектов и государственной услуги для инвалидов.
41. Министерством обеспечивается возможность оценить заявителем доступность и качество государственной услуги на ЕПГУ и РПГУ.
42. Показателями доступности государственной услуги являются:
1) уровень информирования заявителей о порядке предоставления государственной услуги посредством размещения информации на информационных стендах Министерства, на странице Министерства на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края www.kamgov.ru в сети «Интернет», на ЕПГУ и РПГУ;
2) соответствие требованиям комфортности предоставления государственной услуги.
43. Показателями качества государственной услуги являются:
1) достоверность предоставляемой информации;
2) четкость в изложении информации;
3) полнота информирования;
4) степень удовлетворенности заявителей качеством предоставления государственной услуги;
5) количество жалоб на действия и решения должностных лиц Министерства в процессе предоставления государственной услуги;
6) количество выявленных нарушений полноты и качества предоставления государственной услуги по результатам плановых и внеплановых проверок.
44. Осуществление оценки доступности и качества предоставления государственной услуги осуществляется посредством ЕПГУ и РПГУ.
45. Государственная услуга в МФЦ Камчатского края не предоставляется.
46. Общая продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Министерства при предоставлении государственной услуги не должна превышать 20 минут, включая:
1) при подаче заявления об оформлении (переоформлении) горноотводного акта и прилагаемых к нему документов – 1 взаимодействие продолжительностью не более 10 минут;
2) при выдаче оформленного (переоформленного) горноотводного акта – 1 взаимодействие продолжительностью не более 10 минут.
При рассмотрении заявления и прилагаемых документов, а также при оформлении (переоформлении) горноотводной документации или подготовке мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги взаимодействие должностных лиц Министерства с заявителем не предусмотрено.
47. В целях информирования о порядке предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством ЕПГУ и РПГУ, а также с использованием телефонной связи (телефон для записи +7 (4152) 42-01-74) или направления письма на адрес электронной почты Министерства.
48. Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Министерстве графика приема заявителей.
49. Министерство не вправе требовать от Заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

Раздел 3. Состав (описание), последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

50. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры (действия):
1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов;
2) передача заявления и прилагаемых документов для рассмотрения уполномоченному должностному лицу Министерства;
3) рассмотрение уполномоченным должностным лицом Министерства заявления и прилагаемых документов на соответствие обязательным требованиям;
4) направление информации об оформлении (переоформлении) горноотводной документации в территориальное управление Ростехнадзора для регистрации и учета в реестре горноотводной документации;
5) выдача (направление) заявителю оформленной (переоформленной) горноотводной документации или мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги.
51. Прием и регистрация заявления и прилагаемых документов.
Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство заявления и прилагаемых документов. Должностное лицо Министерства, ответственное за делопроизводство, принимает и регистрирует заявление и прилагаемые документы в системе электронного документооборота.
Заявление и прилагаемые регистрируется до 12 часов рабочего дня, следующего за днем поступления документов.
Заявителю предоставляется возможность записи на прием для подачи заявления на любые свободные дату и время в пределах установленного графика приема граждан Министерства.
Основания для отказа в приеме и регистрации заявления и прилагаемых документов не предусмотрены.
Результатом административной процедуры является зарегистрированные в установленном порядке в Министерстве заявление и прилагаемые документы.
Срок процедуры – 1 календарный день (до 12 часов 00 минут дня, следующего за днем поступления заявления).
52. Передача заявления и прилагаемых документов для рассмотрения уполномоченному должностному лицу Министерства осуществляется в день регистрации указанных документов, после их визирования Министром или лицом, его замещающим.
Результатом административной процедуры является получение (под роспись) уполномоченным должностным лицом Министерства зарегистрированного заявления и прилагаемых документов с поручением об их рассмотрении в установленном порядке. При этом поручение фиксируется в виде визы на бумажном экземпляре заявления и в электронном виде в ГИС ЕСЭД «Дело».
Срок процедуры – 1 календарный день (в день регистрации заявления).
53. Рассмотрение уполномоченным должностным лицом Министерства заявления и прилагаемых документов на соответствие обязательным требованиям.
Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным должностным лицом Министерства заявления и прилагаемых документов с поручением об их рассмотрении в установленном порядке.
Уполномоченное должностное лицо Министерства проверяет заявление об оформлении (переоформлении) горноотводного акта и прилагаемые к нему документы на соответствие обязательным требованиям, указанным в частях 20-27 настоящего Административного регламента (в части касающейся соответствующей подуслуги).
Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:
1) несоответствие заявления и прилагаемых документов требованиям частей 20 (при оформлении горноотводной документации) и 25 (при переоформлении горноотводной документации) настоящего Административного регламента;
2) несоответствие заявления и прилагаемых документов обязательным требованиям;
3) обнаружение недостоверных сведений в заявлении и прилагаемых документах;
4) отсутствие у заявителя лицензии на производство маркшейдерских работ или договора с иным лицом, имеющим право оказывать услуги по производству маркшейдерских работ на территории Камчатского края;
5) отсутствие оснований для переоформления горноотводного акта, указанных в части 26 настоящего Административного регламента.
Срок процедуры – не должен превышать 20 календарных дней с даты получения документов уполномоченным должностным лицом Министества.
По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов на соответствие обязательным требованиям уполномоченным должностным лицом Министерства принимается решение:
1) об оформлении (переоформлении) горноотводной документации;
2) об оформлении мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги.
При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги уполномоченное должностное лицо Министерства подготавливает горноотводную документацию в соответствии с приложениями 3-5 к настоящему административному регламенту, внося соответствующие отметки в письменном (печатном) виде на графических приложениях, оформленных заявителем на бумажном носителе, и направляет ее Министру или лицу, его замещающему, на подпись.
После подписания горноотводная документация возвращается уполномоченному должностному лицу Министерства для ее направления в территориальное управление Ростехнадзора, и последующего направления горноотводной документации заявителю после присвоения ей регистрационного номера в реестре горноотводной документации.
Результатом административной процедуры является наличие у уполномоченного должностного лица Министерства оформленной в установленном порядке горноотводной документации.
54. Направление информации об оформлении (переоформлении) горноотводной документации в территориальное управление Ростехнадзора для регистрации и учета в реестре горноотводной документации.
Номер в реестре горноотводной документации в отношении участков недр местного значения присваивается территориальным управлением Ростехнадзора после представления Министерством горноотводной документации.
Направление информации об оформлении (переоформлении) горноотводной документации в территориальное управление Ростехнадзора для регистрации и учета в реестре горноотводной документации осуществляется уполномоченным должностным лицом Министерства путем направления одного экземпляра горноотводной документации. Направление горноотводной документации в территориальное управление Ростехнадзора осуществляется в срок, не превышающий 1 календарный день с даты подписания горноотводной документации Министром или лицом, его замещающим.
После получения горноотводной документации территориальное управление Ростехнадзора сообщает в Министерство регистрационный номер, присвоенный горноотводной документации в реестре горноотводной документации. При этом, при регистрации горноотводной документации, оформленной Министерством, рассмотрение территориальным органом Ростехнадзора заявления и прилагаемых документов, на основании которых принято решение об оформлении (переоформлении) горноотводной документации, не осуществляется.
Срок процедуры – 1 календарный день (в день принятия соответствующего решения уполномоченным должностным лицом Министерства). Срок не включает в себя период, необходимый для получения информации от территориального управления Ростехнадзора о регистрации горноотводной документации в реестре горноотводной документации (срок не установлен)).
55. Выдача (направление) заявителю оформленной (переоформленной) горноотводной документации или мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги.
Выдача (направление) заявителю горноотводной документации осуществляется после получения от территориального управления Ростехнадзора сведений регистрации горноотводной документации в реестре горноотводной документации и внесения указанного номера в горноотводный акт.
Основанием для выдачи (направления) заявителю оформленной (переоформленной) горноотводной документации является поступление в Министерство сведений из территориального управления Ростехнадзора о присвоении регистрационного номера горноотводной документации в реестре горноотводной документации.
Зарегистрированная горноотводная документация выдается заявителю лично под роспись в Реестре (книге учета) документов, удостоверяющих уточненные границы горных отводов (приложение 6 к настоящему Административному регламенту), либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением.
Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю зарегистрированной в установленном порядке горноотводной документации или мотивированного решения об отказе в предоставлении государственной услуги.
Срок процедуры – 2 календарных дня с даты получения сведения из территориального управления Ростехнадзора.
56. Предоставление государственной услуги в электронной форме обеспечивает возможность:
1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
2) записи на прием в Министерство для подачи запроса о порядке предоставления государственной услуги;
3) осуществления оценки доступности и качества предоставления государственной услуги;
4) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства.
57. Предоставление государственной услуги в электронной форме в части действий, указанных в части 56 настоящего Административного регламента, осуществляется путем направления заявителем обращений (жалоб) и запросов через интернет-приемную Министерства, ЕПГУ и РПГУ.

Раздел 4. Формы контроля за предоставлением государственной услуги

58. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, при предоставлении государственной услуги осуществляется заместителем Министра – начальником управления государственного экологического надзора Министерства (далее – заместитель Министра) или лицом, его заменяющим.
59. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения уполномоченными должностными лицами Министерства нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, положений настоящего Административного регламента.
60. Внутренний контроль качества предоставления государственной услуги осуществляется Министром или лицом, его замещающим, и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.
Периодичность проведения проверок носит внеплановый характер (по факту поступления обращения, жалобы).
По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
61. Внешний (общественный) контроль качества вправе осуществлять заявители путем оценки качества и доступности предоставления государственной услуги.
62. Уполномоченные должностные лица Министерства, предоставляющие государственную услугу, несут персональную ответственность за проверку представленных документов на комплектность, их рассмотрение, оформление и выдачу результата предоставления государственной услуги.
63. Граждане, их объединения и организации имеют право запросить и получить, а уполномоченные должностные лица Министерства обязаны им предоставить возможность ознакомления с документами и материалами, относящимися к предоставлению государственной услуги, а также непосредственно затрагивающими их права и свободы, если нет установленных федеральным законом ограничений на предоставление информации, содержащейся в этих документах и материалах.
64. По результатам рассмотрения документов и материалов граждане, их объединения и организации имеют право направить в Министерство предложения, рекомендации по совершенствованию качества и порядка предоставления государственной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами Министерства, ответственными за предоставление государственной услуги, положений Административного регламента, которые подлежат рассмотрению в установленном порядке.

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

65. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.
Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:
1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
2) требование у заявителя документов, не предусмотренных федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;
3) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления услуги, у заявителя;
4) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Камчатского края;
5) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Камчатского края;
6) 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;
7) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
8) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Камчатского края;
9) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
66. Особенности подачи жалоб.
Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.
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.
Жалоба должна содержать:
1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, его должностного лица либо специалиста, предоставляющих государственную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуется;
2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, 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.
67. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
68. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:
1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.
69. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:
1) интернет приемной Министерства, расположенной по электронному адресу: https://www.kamgov.ru/minprir/question/view?recipientId=644&govId=14;
2) ЕПГУ и РПГУ;
3) Федеральной государственной информационной системы досудебного обжалования http://do.gosuslugi.ru (далее – ФГИС ДО).
70. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в части 68 настоящего Административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов.
71. Возможность подачи жалобы через ФГИС ДО может быть реализована после регистрации и авторизации в ЕСИА в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.
72. В Личном кабинете на РПГУ в разделе «Оказанные услуги» по результату предоставления конкретной государственной услуги также реализована возможность подачи жалобы. Для этого необходимо нажать кнопку «Подробнее» и выбрать «Подать жалобу». Далее будет осуществлён переход на сайт Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование», где потребуется заполнение следующих полей: наименование государственной услуги, дата подачи заявления, наименование ведомства (сотрудника ведомства), причина жалобы, ваши требования. Заполнение персональных данных будет произведено автоматически. Также необходимо выбрать способ получения ответа: по электронной почте или по почте.
73. Подача жалобы в досудебном (внесудебном) порядке не исключает права заявителя (представителя заявителя) на одновременную или последующую подачу жалобы в суд.
74. В случае если обжалуются решения Министра, жалоба подается

---

[2] Данное требование введено в соответствии с пунктом 7 Правил подготовки и оформления документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2020 № 1465.

в Правительство Камчатского края и рассматривается в порядке, предусмотренном настоящим разделом Административного регламента.

75. Требования к порядку рассмотрения жалобы.

Министр обеспечивает:

1) прием и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента;

2) направление жалобы в уполномоченный на ее рассмотрение иной орган в случае, предусмотренном частью 76 настоящего Административного регламента.

76. 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 79 настоящего Административного регламента.

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 информационных стендах в месте предоставления государственной услуги, на странице Министерства;

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.

77. 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.

78. Жалоба подлежит рассмотрению Министром либо уполномоченным им должностным лицом (далее – уполномоченное лицо) 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.

79. Министр либо уполномоченное лицо 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, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

80. Министр либо уполномоченное лицо отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего раздела Административного регламента 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).

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

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Министерством, его должностным лицом либо специалистом опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказ в удовлетворении жалобы.

82. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в форме электронного документа, по электронной почте или посредством ЕПГУ и РПГУ.

83. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) Министра либо уполномоченного лица;

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 признания жалобы подлежащей удовлетворению – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги, информация о действиях, осуществляемых Министерством, предоставляющим государственную услугу, 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 в целях получения государственной услуги;

7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению – аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также сведения о порядке обжалования принятого решения.

84. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром либо уполномоченным лицом.

85. 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 либо уполномоченного лица, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, по электронной почте или посредством ЕПГУ и РПГУ.

86. 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.

87. Заявитель вправе оспорить решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

88. Требования к порядку рассмотрения жалобы на решение Министра.

Жалоба на решение Министра, поступившая в письменной форме в Правительство Камчатского края, подлежит обязательной регистрации в журнале учета жалоб на решения руководителей органов, предоставляющих государственные услуги, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления с присвоением ей регистрационного номера.

89. Жалоба на решение Министра подлежит рассмотрению Комиссией по досудебному обжалованию в течение 15 рабочих дней со дня регистрации жалобы. В случае обжалования отказа Министра 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.

90. Комиссия по досудебному обжалованию вправе оставить жалобу на решение Министра без рассмотрения в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (при наличии), почтовый адрес заявителя;

3) если текст жалобы не поддается прочтению, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

91. Комиссия по досудебному обжалованию отказывает в удовлетворении жалобы на решение Министра 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 Административного регламента 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).

92. По результатам рассмотрения жалобы на решение Министра Комиссией по досудебному обжалованию принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворение жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим 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.

93. Решение, предусмотренное частью 92 настоящего Административного регламента, принимается Комиссией по досудебному обжалованию в форме протокола, который подписывается председателем и секретарем Комиссии по досудебному обжалованию.

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

95. Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения Комиссией по досудебному обжалованию.

96. В письменном ответе по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра указываются:

1) наименование органа, рассмотревшего жалобу и принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о руководителе органа, предоставляющего государственную услугу, решение которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) в случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению – сведения о порядке обжалования принятого решения.

97. Письменный ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра подписывается председателем Комиссии по досудебному обжалованию, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии по досудебному обжалованию.

98. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения Комиссией по досудебному обжалованию, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, по электронной почте или посредством ЕПГУ и РПГУ.

99. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра признаков состава административного правонарушения или признаков состава преступления Комиссией по досудебному обжалованию принимается решение о направлении соответствующих материалов в органы прокуратуры. Соответствующие материалы направляются в органы прокуратуры секретарем Комиссии по досудебному обжалованию не позднее 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

100. Решение, принятое по результатам рассмотрения жалобы на решение Министра может быть обжаловано в судебном порядке.

Приложение 1
к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, утвержденному приказом Министерства
от «26» _11_2021 г. № 384-П

В Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края от _____
____,
(полное наименование заявителя, индивидуальный номер налогоплательщика, адрес (место нахождения))
осуществляющего пользование недрами на основании лицензии на пользование недрами _____,
(серия, номер, вид лицензии)
выданной _____
(наименование органа, выдавшего лицензию)
со сроком действия до _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оформлении горноотводной документации

Прошу оформить горноотводный акт, удостоверяющий уточненные границы горного отвода на участке недр местного значения
_____
(наименование участка недр местного значения)
содержащим _____,
(вид общераспространенного полезного ископаемого)
расположенном _____
(наименование муниципального образования, расстояние до ближайшего населенного пункта)

Запросы, сообщения, уведомления прошу направлять следующим способом (почтовая связь, электронная почта, телефон/факс) _____
_____
(указать способ и соответственно почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона/факса)

Прилагаемые документы:
1.
2.
(наименование прилагаемых документов с указанием числа страниц и количества экземпляров)

_____
(подпись заявителя и дата)

Приложение 2
к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, утвержденному приказом Министерства
от «26» _11_2021 г. № 384-П

В Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края от _____,
(полное наименование заявителя, индивидуальный номер налогоплательщика, адрес (место нахождения))
осуществляющего пользование недрами на основании лицензии на пользование недрами _____,
(серия, номер, вид лицензии)
выданной _____
(наименование органа, выдавшего лицензию)
со сроком действия до _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о переоформлении горноотводного акта

Прошу переоформить горноотводный акт, определяющий уточненные границы горного отвода на участке недр местного значения
_____
(наименование участка недр местного значения)
содержащим ,
(вид общераспространенного полезного ископаемого)
расположенном _____
(наименование муниципального образования, расстояние до ближайшего населенного пункта)
в связи с _____
(указать причину переоформления горноотводного акта)

Запросы, сообщения, уведомления прошу направлять следующим способом (почтовая связь, электронная почта, телефон/факс)
_____
(указать способ и соответственно почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона/факса)

Прилагаемые документы:
1.
2.
(наименование прилагаемых документов с указанием числа страниц и количества экземпляров)

_____
(подпись заявителя и дата)

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, утвержденному приказом Министерства
от «26» _11_2021 г. № 384-П

Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края

Почтовый адрес: 683040, пл. Ленина, д. 1, г. Петропавловск-Камчатский. Место нахождения: 683024, ул. Владивостокская, 2/1, г. Петропавловск-Камчатский, телефон: (4152) 42-01-74, факс: (4152) 27-55-87. Эл. почта: priroda@kamgov.ru

ГОРНООТВОДНЫЙ АКТ
К ЛИЦЕНЗИИ НА ПОЛЬЗОВАНИЕ НЕДРАМИ

_____
(серия, номер, дата регистрации)
Настоящий акт, удостоверяющий уточненные границы горного отвода для:
_____
(целевое назначение работ,
_____
(наименование месторождения и (или) участка недр, полезных ископаемых, объектов)
предоставлен_____
(наименование организации, которой предоставлен горный отвод)
Горный отвод расположен _____
(наименование муниципального образования)
и обозначен на прилагаемых планах угловыми точками:
_____
_____,
(перечень угловых точек)
а также на вертикальных разрезах: _____
_____.
(номера вертикальных разрезов или точек и разрезов)
Площадь проекции горного отвода составляет_____
(цифрами,
_____гектаров.
прописью)
Срок действия горноотводного акта_____

Горноотводный акт выдан: «___»_____20 __г.

Настоящий Акт составлен в двух (трех) экземплярах, внесен в реестр
_____
(наименование органа государственного горного надзора)
за № _____

Пользователь недр на предоставленном в уточненных границах горном отводе несет ответственность за соблюдение требований законодательства о недрах, а также:
1._____
_____
2._____
_____

Координаты угловых точек горного отвода _____
(наименование системы координат)

Номера точек	X	Y	Z	Zn (при наличии)	Примечание
1	2	3	4	5	6

_____
(наименование системы координат)

Номера точек	Северная широта			Восточная долгота			Примечание
	градусы	минуты	секунды (до 2-х знаков после запятой)	градусы	минуты	секунды (до 2-х знаков после запятой)	
1	2	3	4	5	6	7	8

_____
(должность, наименование органа государственного горного надзора, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, оформившего документы, удостоверяющие уточненные границы горного _____ /___ _____/
(фамилия, инициалы)
(подпись)

М.П.

Приложения:
План (схема) границ горного отвода, масштаб:_____ _____
План горного отвода, масштаб: _____ _____
Разрезы (профили), масштаб: _____ _____

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, утвержденному приказом Министерства
от «26» _11_2021 г. № 384-П

Ведомость координат угловых точек горного отвода
(прямоугольная система координат)

Таблица 1

Номера точек	X	Y	Z	Zn (при наличии)	Примечание
1	2	3	4	5	6

Ведомость координат угловых точек горного отвода
(географическая система координат)

Таблица 2

Номера точек	Северная широта			Восточная долгота			Примечание
	градусы	минуты	секунды (до 2-х знаков после запятой)	градусы	минуты	секунды (до 2-х знаков после запятой)	
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 5
к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, утвержденному приказом Министерства
от «26» _11_2021 г. № 384-П

Образец надписи (штампа) на плане горного отвода
и двух характерных вертикальных разрезах

_____
(наименование органа государственного горного надзора, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, оформившего горноотводные документы)
по акту, удостоверяющему уточненные границы горного отвода,
от «__» _____ 20__ г. № _____, предоставлен
_____
(наименование организации)
горный отвод для
_____
(целевое назначение работ)
на
_____,
(наименование месторождения, участка недр)
находящийся _____
(наименование поселения, района, области, края, республики)
_____
Пользование недрами осуществляется в границах, обозначенных на настоящем плане (разрезе) угловыми точками:
_____
_____
Горноотводный акт внесен в реестр
_____
(наименование органа государственного горного надзора)
от «__» _____ 20__ г. № _____
_____
(должность, наименование органа государственного горного надзора, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, оформившего документы, удостоверяющие уточненные границы горного _____ / __ _____/
(фамилия, инициалы) (подпись)
М.П.

Приложение 6
к Административному регламенту предоставления Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края государственной услуги по оформлению документов, удостоверяющих уточненные границы горного отвода, утвержденному приказом Министерства
от «26» _11_2021 г. № 384-П

Реестр (книга учета) документов, удостоверяющих уточненные границы горных отводов

№ п/п в реестре	Реквизиты горноотводных документов[3]	Реквизиты лицензии на пользование недрами[4]	Наименование участка недр (месторождения)	Площадь горного отвода в предварительных / в уточненных границах, га	Целевое назначение работ, связанных с пользованием недрами	Место нахождения горного отвода	Наименование организации, получившей горный отвод	Отметка о переоформлении горноотводной документации с указанием причин	Возврат горноотводной документации с указанием причин	Прим.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

[3] Указывается №, дата выдачи и срок действия горноотводного акта.
[4] Указывается серия, номер и срок действия лицензии.

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Нормативные правовые акты Губернатора и Правительства Камчатского края опубликованы на сайте: **http://publication.pravo.gov.ru/signatoryauthority/region41**

Учредитель: Правительство Камчатского края
Издатель: КГБУ «Камчатский информационно-издательский центр «КАММЕДИА»». (683001, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Озерновская коса, д. 11, этаж 2, пом. 2А.)
Редактор: А.Ю. Сурикова.
Верстка: Е.С. Кемшев
8 (4152) 44-07-70 — для публикаций на коммерческой основе
8 961 964-21-10 — для публикаций исполнительных и законодательных органов государственной власти

Адрес редакции:
683001, Камчатский край,
г. Петропавловск-Камчатский,
ул. Озерновская коса, д. 11, этаж 2, пом. 2А.
Телефон/факс: (8 4152) 44-07-70,
эл.почта: kammedia_ov@mail.ru

Индекс по подписке: 51831.

Печать офсетная. Газета отпечатана в ООО «Типография им. П. Клочкова» (г. Петропавловск-Камчатский, ул. Вулканная, д. 64а).
Номер подписан в печать 16.02.2022 г. в 17:00 (по графику—17:00)
Тираж 200 экз. Объем: 4 печатных листа.
Цена свободная.
Получить газету можно в офисе редакции КГБУ «Камчатский информационно-издательский центр «КАММЕДИА» и на 1 этаже Ярмарки товаропроизводителей в здании бывшего «КВЦ» (г. Петропавловск-Камчатский ул. Ленинская, 62)