



# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края

№ 88-89 (5930-5931) 10 мая 2022 г.

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

13.04.2022 № 41

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменений в постановление Губернатора Камчатского края от 23.03.2015 № 27 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных органов Камчатского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края»**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Камчатского края от 23.03.2015 № 27 «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственных органов Камчатского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Законом Камчатского края от 20.11.2013 № 343 «О государственной гражданской службе Камчатского края» (далее – Закон)»;

2) постановляющую часть изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Положение об оплате труда работников государственных органов Камчатского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу 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.

*Губернатор Камчатского края  
В.В. Солодов*

Приложение  
к постановлению Губернатора Камчатского края  
от 13.04.2022 № 41  
«Приложение  
к постановлению Губернатора Камчатского края  
от 23.03.2015 № 27

### Положение об оплате труда работников государственных органов Камчатского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края

1. Настоящее Положение устанавливает порядок оплаты труда работников государственных органов Камчатского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края (далее – работники), а также порядок формирования фонда оплаты труда работников.

2. Оплата труда работников состоит из месячного должностного оклада работника, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

3. Увеличение (индексация) должностных окладов работников осуществляется в размерах и сроки увеличения (индексации) должностных окладов государственных гражданских служащих Камчатского края. При увеличении (индексации) должностных окладов их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

4. Должностные оклады работников устанавливаются в размерах в соответствии с таблицей:

Таблица

№ п/п	Наименование должности	Размер должностного оклада (руб.)
1	2	3
1.	Начальник отделения	6818
2.	Начальник группы	6818
3.	Главный бухгалтер	6818
4.	Ведущий аналитик	6818
5.	Заместитель начальника группы	6134
6.	Главный специалист	5923
7.	Инспектор по государственному контролю (надзору)	5804
1	2	3
8.	Ведущий инженер	5712
9.	Ведущий специалист, помощник руководителя, ведущий бухгалтер, ведущий эксперт	5712
10.	Старший специалист, старший юрист-консультант, старший бухгалтер, старший экономист	5538
11.	Специалист 1 категории, юрист-консультант, бухгалтер-ревизор, бухгалтер, экономист, финансист-экономист, социолог, программист, системный администратор	5260
12.	Специалист 2 категории	4999
13.	Секретарь	4665
14.	Старший инспектор-делопроизводитель	4423
15.	Инспектор-делопроизводитель	3870
16.	Заведующий: экспедиции, хозяйством, складом	3134

5. К дополнительным выплатам относятся:

1) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет в размерах в соответствии с таблицей:

Таблица

№ п/п	Стаж работы работника	Размер ежемесячной надбавки (в процентах к должностному окладу)
1	2	3
1.	от 1 года до 5 лет	10
2.	от 5 до 10 лет	15
3.	от 10 до 15 лет	20
4.	от 15 лет и выше	30
5.	от 1 года до 5 лет	10

2) ежемесячная надбавка к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде в размере 50 процентов должностного оклада;

3) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, – в размере и порядке, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) премия по результатам работы (размер премии по результатам работы не ограничивается);

5) ежемесячное денежное поощрение в размерах в соответствии с таблицей:

Таблица

№ п/п	Наименование должностей	Размер ежемесячного денежного поощрения (количество должностных окладов в месяц)
1	2	3
1.	Начальник отделения	3,20
2.	Начальник группы	1,00
3.	Главный бухгалтер	4,40
4.	Ведущий аналитик	1,00
5.	Заместитель начальника группы	1,00
6.	Главный специалист	3,80
7.	Инспектор по государственному контролю (надзору):	3,40
8.	Ведущий инженер	1,00
9.	Ведущий специалист, помощник руководителя, ведущий бухгалтер, ведущий эксперт	2,65
10.	Старший специалист, старший юрист-консультант, старший бухгалтер, старший экономист	1,95

11.	Специалист 1 категории, юрист-консультант, бухгалтер-ревизор, бухгалтер, экономист, финансист-экономист, социолог, программист, системный администратор	1,75
12.	Специалист 2 категории	1,70
13.	Секретарь	1,00
14.	Старший инспектор-делопроизводитель	1,00
15.	Инспектор-делопроизводитель	1,00
16.	Заведующий: экспедиции, хозяйством, складом	1,00

6) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) – в размерах и на условиях, определяемых в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

7) единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска – в размере 0,5 должностного оклада;

8) материальная помощь – в размере 29,17 процентов должностного оклада.

9. Средний размер премии работников в исполнительном органе государственной власти Камчатского края за истекший месяц не должен превышать размера, устанавливаемого в зависимости от достижения в истекшем месяце руководителем соответствующего исполнительного органа государственной власти Камчатского края по результатам оценки эффективности его деятельности целевых значений показателей результативности, утвержденных распоряжением Губернатора Камчатского края от 02.06.2020 № 540-Р, в значениях в соответствии с таблицей:

Таблица

№ п/п	Оценка эффективности деятельности руководителя	Средний размер премии работников <sup>1</sup>
1	2	3
1.	110-100	Максимальным размером не ограничен с учетом наличия экономии средств, направленных на оплату труда, и выполнения условия, предусмотренного частью 5(2) настоящего Положения
2.	99-80	не более 90 %
3.	79-50	не более 70 %
4.	менее 50	Премия не выплачивается

<sup>1</sup> Средний размер премии рассчитывается по формуле:

$$P_{ср} = \sum P_r \% / S_{отр}, где$$

$P_{ср}$  – средний размер премии за истекший месяц в исполнительном органе государственной власти Камчатского края;

$\sum P_r \%$  – сумма премии всех работников исполнительного органа государственной власти Камчатского края в процентном отношении к их должностным окладам;

$S_{отр}$  – количество премируемых работников исполнительного органа государственной власти Камчатского края.

9. Сумма премии, выплаченной в исполнительном органе государственной власти Камчатского края в течение календарного года (без учета премии руководителя исполнительного органа государственной власти Камчатского края) не должна превышать годового размера суммы должностных окладов работников в соответствии со штатным расписанием соответствующего исполнительного органа государственной власти Камчатского края, который вычисляется по формуле:

$$P_{год} = \sum O_{кл} \times 12, где$$

$P_{год}$  – годовой размер суммы должностных окладов работников в соответствии со штатным расписанием соответствующего исполнительного органа государственной власти Камчатского края;

$\sum O_{кл}$  – месячная сумма должностных окладов по каждой должности, не являющейся должностью государственной гражданской службы Камчатского края, в штатном расписании исполнительного органа государственной власти Камчатского края.

10. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальная помощь предоставляются в соответствии с порядком, определенным приложением 2 к настоящему Положению;

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

1) ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет – в размере 2 должностных окладов;

2) ежемесячной надбавки к должностному окладу за сложность, напряженность и высокие достижения в труде – в размере 10 должностных окладов;

3) премий по результатам работы – в размере 3 должностных окладов;

4) ежемесячного денежного поощрения в размерах, установленных пунктом 5 части 5 настоящего Положения;

5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи – в размере 4 должностных окладов.

12. Фонд оплаты труда работников формируется с учетом средств на выплату районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также на иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Приложение 1

к Положению об оплате труда работников государственных органов Камчатского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края

### Порядок исчисления стажа работы, дающего право на установление ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет работникам государственных органов Камчатского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края

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

1) время работы, предусмотренное частями 3 и 4 Положения об исчислении стажа работы работников федеральных государственных органов, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, для выплаты им ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27.12.2007 № 808;

2) периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях на должностях в соответствующей сфере деятельности;

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

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

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

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

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

Приложение 2  
к Положению об оплате труда работников государственных органов Камчатского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края

### Порядок предоставления единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и выплаты материальной помощи работникам государственных органов Камчатского края, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края

1. Единовременная выплата осуществляется один раз в календарном году при предоставлении работникам государственных органов Камчатского края, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края (далее – работник) ежегодного оплачиваемого отпуска в соответствии с письменным заявлением о единовременной выплате, представленного работником на имя соответствующего работодателя.

Единовременная выплата предоставляется работнику в размере 0,5 должностного оклада, установленного работнику по замещаемой должности.

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

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

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

5. Работнику при наличии экономии фонда оплаты труда, утвержденного соответствующему государственному органу Камчатского края, выплачивается дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

1) в связи с государственной регистрацией заключения брака работником;

2) в связи с рождением ребенка у работника;

3) в связи со смертью близких родственников (родителей, детей (в том числе усыновленных), супруга (супруги), лиц, находящихся на иждивении работника);

4) в случае повреждения или утраты личного имущества работника в результате стихийного бедствия, пожара, хищения или иных непредвиденных случаев;

5) при необходимости приобретения работником платных медицинских услуг и дорогостоящих лекарственных препаратов по медицинским показаниям.

6. Выплата дополнительной материальной помощи осуществляется на основании приказа государственного органа Камчатского края в соответствии с письменным заявлением о выплате дополнительной материальной помощи работника на имя руководителя государственного органа Камчатского края с приложением документов, подтверждающих соответствующие обстоятельства.

Письменное заявление о выплате дополнительной материальной помощи подается согласованно с финансово-экономическим подразделением соответствующего государственного органа Камчатского края либо с должностным лицом по финансово-экономическим вопросам.

7. В связи со смертью работника материальная помощь выплачивается ближайшим родственникам (супругу (е), детям, родителям) по их заявлению при предъявлении соответствующего документа.

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

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

13.04.2022 № 42

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Порядка подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края**

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Губернатора Камчатского края по перечню согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

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

*Губернатор Камчатского края  
В.В. Солодов*

Приложение 1  
к постановлению Губернатора Камчатского края  
от 13.04.2022 № 42

### Порядок подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края

#### 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в целях организации правотворческой деятельности Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края и определяет, если иное не установлено соответствующими нормативными правовыми актами Камчатского края, процедуру подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края (далее – правовые акты).

2. Правовыми актами являются:

1) правовые акты Губернатора Камчатского края;

а) постановления Губернатора Камчатского края;

б) распоряжения Губернатора Камчатского края;

2) правовые акты Правительства Камчатского края;

а) постановления Правительства Камчатского края;

б) распоряжения Правительства Камчатского края;

в) распоряжения Первого вице-губернатора Камчатского края;

г) распоряжения Председателя Правительства Камчатского края;

3) правовые акты иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

а) приказы иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

б) постановления Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края;

в) распоряжения Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края.

3. Постановление – нормативный правовой акт, устанавливающий, изменяющий или отменяющий правовые нормы (правила поведения), обязательные для неопределенного круга лиц, рассчитанные на неоднократное применение.

4. Распоряжение – ненормативный, в том числе индивидуальный, правовой акт, издаваемый для решения управленческих задач по организационным, кадровым и оперативным вопросам.

Распоряжения могут иметь как общее значение и длительный срок действия, касаться широкого круга организаций, должностных лиц и граждан, так и ограниченный срок действия, касаться конкретного вопроса, узкого круга организаций, должностных лиц и граждан.

Распоряжения Первого вице-губернатора Камчатского края, Председателя Правительства издаются в пределах компетенции и в соответствии с распределением основных обязанностей.



Подписной индекс издания – 51831.

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



Все номера газеты «Официальные ведомости» можно найти на сайте издателя [http://kam-krai.ru/officialnie\\_vedomosti](http://kam-krai.ru/officialnie_vedomosti)

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

5. Приказ – функционально-отраслевой правовой акт по общим и специальным вопросам установленной сферы деятельности исполнительного органа государственной власти Камчатского края (несколько исполнительных органов государственной власти Камчатского края), содержащий предписания нормативного или ненормативного характера.

6. Приказ может быть издан совместно несколькими исполнительными органами государственной власти Камчатского края, а в случаях, предусмотренных федеральным законодательством – совместно с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами по Камчатскому краю.

7. Проекты правовых актов разрабатываются:

1) на основании и во исполнение федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, иных правовых актов Российской Федерации, Устава Камчатского края, законов и иных нормативных правовых актов Камчатского края;

2) в целях урегулирования общественных отношений по предметам ведения Камчатского края либо при осуществлении полномочий по предметам совместного ведения Российской Федерации и Камчатского края, а также в случаях, установленных федеральным законодательством;

3) по поручению Губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора Камчатского края, Председателя Правительства, Руководителя Администрации Губернатора Камчатского края, вице-губернатора Камчатского края, заместителя Председателя Правительства Камчатского края, начальника Главного правового управления Администрации Губернатора Камчатского края (далее – Главное правовое управление);

4) по вопросам и установленной сферы деятельности, а также по вопросам внутренней организации работы исполнительных органов государственной власти Камчатского края;

5) в целях приведения правовых актов в соответствие федеральному законодательству, законодательству Камчатского края, в том числе в результате удовлетворения актов прокурорского реагирования, экспертных заключений Управления Министерства юстиции по Камчатскому краю.

8. Разработка проектов нормативных правовых актов Камчатского края, предусматривающих введение новых видов расходных обязательств Камчатского края, осуществляется по поручению Губернатора Камчатского края либо по согласованию с ним.

9. Проекты правовых актов создаются в форме электронных документов с использованием государственной информационной системы Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края» (далее – ГИС ЕСЭД). Термины и понятия, приведенные в настоящем Порядке, используются в значениях, определенных в правовых актах и иных документах, регламентирующих работу в ГИС ЕСЭД.

10. В исключительных случаях, обусловленных невозможностью создания проектов правовых актов в форме электронного документа, проекты правовых актов создаются на бумажном носителе.

11. Исключительно на бумажных носителях создаются следующие проекты правовых актов:

1) содержащие сведения, составляющие государственную тайну;

2) содержащие служебную информацию ограниченного распространения (с пометкой «Для служебного пользования»);

3) по кадровым вопросам, содержащим (в том числе в прилагаемых документах) персональные данные, размещение которых в общедоступных источниках персональных данных не осуществляется;

4) по вопросам осуществления проверок в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений, содержащим (в том числе в прилагаемых документах) персональные данные, размещение которых в общедоступных источниках персональных данных не осуществляется;

5) разработанные в соответствии с федеральным законодательством и (или) законодательством Камчатского края, в соответствии с которым предусмотрена необходимость составления документов на бумажном носителе.

12. Для подготовки наиболее сложных проектов правовых актов могут создаваться координационные и совещательные органы, рабочие группы из членов Правительства Камчатского края, представителей иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, руководителей организаций и общественных объединений, интересы которых затрагивает проект правового акта. К участию в работе координационного органа, рабочей группы могут привлекаться по согласованию представители федеральных органов исполнительной власти, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, ученые, представители общественных организаций и иные лица, к установленной сфере деятельности которых относится предмет регулирования проекта правового акта.

13. Исполнительные органы государственной власти Камчатского края обязаны осуществлять мониторинг изменений федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов Президента Российской Федерации, актов Правительства Российской Федерации, иных правовых актов Российской Федерации, Устава Камчатского края и законов Камчатского края в установленной сфере деятельности (далее – мониторинг) в целях обеспечения приведения правовых актов в соответствие с федеральным законодательством и (или) законодательством Камчатского края.

14. Информация о правовых актах, которые приведены в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Камчатского края, представляется исполнительными органами государственной власти Камчатского края в Главное правовое управление не позднее 10 рабочих дней со дня издания соответствующего правового акта. Срок разработки проекта правового акта по результатам мониторинга должен обеспечивать его приведение в соответствие с федеральным законодательством, законодательством Камчатского края в течение 3 месяцев со дня принятия соответствующего федерального закона, закона Камчатского края.

15. Руководители исполнительных органов государственной власти Камчатского края несут персональную ответственность за несвоевременность разработки проектов правовых актов по результатам мониторинга.

16. При подготовке проекта правового акта о внесении изменений в ранее принятый правовой акт такой правовой акт должен быть проверен на предмет соответствия его федеральному законодательству, законодательству Камчатского края, Правилам юридической техники, утвержденным распоряжением Губернатора Камчатского края (далее – Правила юридической техники). В случае выявления положений, не соответствующих законодательству и (или) Правилам юридической техники, проект правового акта в обязательном порядке должен содержать положения, устраняющие указанные недостатки.

17. Проекты нормативных правовых актов размещаются исполнительными органами государственной власти Камчатского края – разработчиками проектов нормативных правовых актов на Едином портале проведения независимой антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов Камчатского края (<https://npraproject.kamptov.ru/>) в установленном порядке.

18. Если проект нормативного правового акта подлежит оценке регулирующего воздействия в установленном порядке, в отношении него обеспечивается проведение оценки регулирующего воздействия.

19. Проекты нормативных правовых актов в сфере социально-трудовых отношений направляются исполнительными органами государственной власти Камчатского края – разработчиками проектов нормативных правовых актов в краевую трехстороннюю Комиссию по регулированию социально-трудовых отношений в Камчатском крае в соответствии с Законом Камчатского края от 11.03.2008 № 17 «О краевой трехсторонней Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Камчатском крае».

## 2. Оформление проектов правовых актов

17. Оформление проектов правовых актов осуществляется исполнительными органами государственной власти Камчатского края в соответствии с Типовой инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, утвержденной распоряжением Правительства Камчатского края, и Правилами юридической техники.

18. Проекты правовых актов оформляются на соответствующих бланках установленного образца согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

19. При необходимости проект правового акта может содержать положение об осуществлении контроля в полномочиях или в целях выполнения отдельных его структурных единиц с указанием должностного лица, на которое возложен контроль, в случаях, если акт содержит правовые нормы, затрагивающие гражданские, политические, социальные, экономические и иные права, свободы и обязанности граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, находящихся на территории Камчатского края, а также гарантии их осуществления, закрепленные в Конституции Российской Федерации.

20. К проектам правовых актов Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края (за исключением проектов правовых актов, указанных в пунктах 3 и 4 части 10 и части 34 настоящего Порядка) прилагается пояснительная записка.

21. Ответственность за качество пояснительной записки и ее соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, возлагается на руководителя структурного подразделения Администрации Губернатора Камчатского края, исполнительного органа государственной власти Камчатского края – разработчика проекта правового акта.

22. Пояснительная записка должна содержать мотивированное обоснование необходимости разработки проекта правового акта, предмет регулирования и изложение концепции предлагаемого проекта. Пояснительная записка должна быть изложена кратко и ясно, определять создаваемые правовые возможности, устраняемые проблемы, вводимые и (или) отменяемые условия, требования, процедуры.

23. При необходимости подготовки проекта правового акта обосновывается с указанием конкретных норм федеральных конституционных законов, федеральных законов, законов Камчатского края и иных нормативных правовых актов, решений и инициатив, послуживших правовой и иной основой для разработки проекта правового акта. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 5 части 7 настоящего Порядка, определяются соответствующие цели разработки проекта правового акта.

24. Необходимость предоставления средств краевого бюджета на реализацию правового акта обосновывается, в том числе с приведением финансово-экономического анализа текущей ситуации, краткого описания экономического эффекта от реализации правового акта, а также расчета в денежном выражении:

- 1) расходов краевого бюджета в связи с реализацией правового акта с указанием: а) бюджетных ассигнований, предусмотренных в краевом бюджете на реализацию решений, предусмотренных проектом правового акта;
- б) сведений об источниках финансового обеспечения решений, предусмотренных проектом правового акта, в текущем, очередном финансовом году и плановом периоде, а также за пределами планового периода в случае, если срок реализации решений, предлагаемых к принятию проектом правового акта, превышает пределы планового периода;
- 2) финансового обеспечения расходов из иных не запрещенных законом источников финансирования.

25. В пояснительной записке указываются дата размещения проекта нормативного правового акта Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края на Едином портале проведения независимой антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов Камчатского края (<https://npraproject.kamptov.ru/>), дата окончания приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы в установленном порядке.

26. Так же пояснительная записка должна содержать информацию о том, подлежит или не подлежит проект нормативного правового акта Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края оценке регулирующего воздействия в установленном порядке.

27. К проектам нормативных правовых актов Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края также прилагается протокол независимой антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения соответствующего проекта нормативного правового акта (при его наличии).

28. К проектам нормативных правовых актов Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края в сфере социально-трудовых отношений прилагаются решения краевой трехсторонней Комиссии по регулированию социально-трудовых отношений в Камчатском крае и (или) мнения ее сторон по соответствующим проектам нормативных правовых актов.

29. При направлении проекта правового акта на согласование (визирование) в упрощенном порядке к проекту правового акта прилагается обоснование срочности за подписью руководителя исполнительного органа государственной власти Камчатского края – разработчика проекта правового акта, в котором подробно описываются: непредвиденные или чрезвычайные обстоятельства, причины и условия, по которым невозможно было предвидеть наступление указанных обстоятельств; меры, которые были приняты для осуществления своевременного и эффективного планирования работы по разработке проекта правового акта со дня возникновения непредвиденных или чрезвычайных обстоятельств. Также в поле «Примечание» во вкладке «Основные» регистрационной карточки проекта документа (далее – РКПД) вносится запись «УПРОЩЕННЫЙ ПОРЯДОК».

30. В случае необоснованного направления проекта правового акта на согласование (визирование) в упрощенном порядке, на основании предложения Главного правового управления по поручению Первого вице-губернатора Камчатского края, Руководителя Администрации Губернатора Камчатского края назначается служебная проверка.

31. При направлении проекта правового акта на согласование (визирование) по решению Председателя Правительства Камчатского края, Руководителя Администрации Губернатора Камчатского края, заместителя Председателя Правительства Камчатского края, осуществляющих контроль и координацию деятельности исполнительного органа – разработчика проекта правового акта, и руководителя исполнительного органа государственной власти Камчатского края – разработчика проекта правового акта без проведения правовой, антикоррупционной и лингвистической экспертиз, проводимых в соответствии с частью 39 настоящего Порядка, в окне «Примечание к визе» во вкладке «Визировать» РКПД вносится запись «БЕЗ ЭКСПЕРТИЗ».

32. Решения, указанные в части 24 настоящего Порядка, не являются препятствием для проведения экспертизы, установленных настоящим Порядком.

## 3. Порядок создания и согласования проектов правовых актов в форме электронных документов

26. Создание и согласование проектов правовых актов Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края (далее также в настоящем разделе – проекты правовых актов) в форме электронных документов осуществляется с использованием ГИС ЕСЭД в соответствии с настоящим разделом с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

27. Создание и согласование проектов правовых актов иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края в форме электронных документов осуществляется с использованием ГИС ЕСЭД в порядке, утвержденном соответствующим исполнительным органом государственной власти Камчатского края, с учетом положений настоящего Порядка.

28. Проекты правовых актов создаются путем создания РКПД, в которой прикрепляются документы в виде отдельных файлов в следующей последовательности:

1) проект правового акта с приложениями к нему (при наличии приложений). В случае если проект правового акта и приложения к нему созданы с применением различных офисных программ (например, Microsoft Office Word, Microsoft Office Excel), допускается добавление проекта правового акта и приложений к нему в виде соответствующих файлов;

2) пояснительная записка к проекту правового акта;

3) протокол независимой антикоррупционной экспертизы и общественного обсуждения – для проектов нормативных правовых актов (при наличии);

4) согласие руководителя территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, к компетенции которых относятся вопросы, регулируемые проектом правового акта (при необходимости);

5) протокол согласительного совещания по разрешению неурегулированных разногласий между исполнительными органами государственной власти Камчатского края при подготовке ими проектов правовых актов, проведенного в соответствии с частью 45 настоящего Порядка (при наличии);

6) иные документы (при необходимости), в том числе с учетом положения абзаца второго части 39 настоящего Порядка.

29. При создании РКПД проекта правового акта разработчиком проекта правового акта добавляется (добавляются) в исполнителю:

а) должностное лицо отдела мониторинга законодательства Главного правового управления Администрации Губернатора Камчатского края (далее – отдел мониторинга законодательства);

б) начальник управления секретариата Администрации Губернатора Камчатского края (далее – Управление секретариата) – только в отношении проектов правовых актов Губернатора Камчатского края;

30. Проекты правовых актов подлежат обязательному согласованию (визированию). Разработчик проекта правового акта во вкладке «Визы и подписи» РКПД указывает перечень должностных лиц, согласовывающих проект правового акта в соответствии с частью 30 настоящего Порядка.

31. Разработчик проекта правового акта или должностное лицо, согласовывающее проект правового акта, при необходимости, в том числе для обеспечения согласования проекта правового акта, добавляет иных заинтересованных лиц, с которыми подлежит согласованию проект правового акта, в пределах срока согласования проекта правового акта, установленного частью 30 настоящего Порядка для лиц, которое добавило иных заинтересованных лиц.

32. Должностные лица, согласовывающие проект правового акта, указываются в следующей последовательности, если иное не предусмотрено настоящим Порядком, и осуществляют согласование проекта правового акта в следующие сроки:

1) в течение 2 рабочих дней со дня поступления проекта правового акта на согласование – руководитель структурного подразделения Администрации Губернатора Камчатского края, исполнительного органа государственной власти Камчатского края – разработчик проекта правового акта;

2) в течение 2 рабочих дней со дня поступления проекта правового акта на согласование – руководители исполнительных органов государственной власти Камчатского края, структурных подразделений Администрации Губернатора Камчатского края, к компетенции которых относятся вопросы, регулируемые проектом правового акта, а также в случае, если проектом правового акта предусматривается осуществление этими органами (подразделениями) определенных полномочий (функций);

3) в течение 5 рабочих дней со дня поступления проекта правового акта на согласование:

– Министр экономического развития Камчатского края (в случаях, если проектом правового акта утверждается государственная программа Камчатского края (план ее реализации) или в нее (него) вносятся изменения, а также если проект нормативного правового акта подлежит оценке регулирующего воздействия в соответствии с Порядком проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Камчатского края и экспертным нормативным правовым актом Камчатского края, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края);

– Министр финансов Камчатского края (в случаях, если проектом правового акта утверждается государственная программа Камчатского края или в нее вносятся изменения, а также в случае, если реализация правового акта осуществляется за счет бюджетных средств);

– начальник Главного управления государственной службы Администрации Губернатора Камчатского края (в случаях, если проектом правового акта утверждается должностной регламент государственного гражданского служащего исполнительного органа государственной власти Камчатского края или в него вносятся изменения);

4) в течение 2 рабочих дней со дня поступления проекта правового акта на согласование – вице-губернаторы Камчатского края, заместители Председателя Правительства Камчатского края, к компетенции которых в соответствии с распределением основных обязанностей относятся вопросы, регулируемые проектом правового акта;

5) в течение 2 рабочих дней со дня поступления проекта правового акта на согласование – заместитель Председателя Правительства Камчатского края, координирующий и контролирующий деятельность Министерства по делам местного самоуправления и развитию Колжского округа Камчатского края, Министерства развития гражданского общества и молодежи Камчатского края, (в отношении проектов постановлений Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края);

6) в течение 2 рабочих дней со дня поступления проекта правового акта на согласование – Председатель Правительства Камчатского края (в отношении проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, регулирующих вопросы, отнесенные к его компетенции);

7) в течение 10 рабочих дней со дня поступления проекта правового акта на согласование – начальник Главного правового управления;

8) в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта правового акта на согласование – Первый вице-губернатор Камчатского края.

33. Визирование, предусмотренное пунктом 2 части 30 настоящего Порядка, не осуществляется при согласовании проектов правовых актов о создании коллегиальных органов и утверждения положений о них. Согласование состава коллегиального органа осуществляется разработчиком проекта правового акта до создания РКПД.

34. Визирование, предусмотренное пунктом 7 части 30 настоящего Порядка, не осуществляется при направлении проекта правового акта на согласование (визирование) в соответствии с частью 24 настоящего Порядка. Указанные экспертизы проводятся разработчиком проекта правового акта самостоятельно.

35. При необходимости согласования проекта правового акта одним должностным лицом более одного раза, в том числе в связи с исполнением обязанностей иного должностного лица по причине невозможности осуществления этим должностным лицом своих полномочий в связи с состоянием здоровья или другими обстоятельствами, временно препятствующими осуществлению своих полномочий (в частности, отпуск, служебная командировка), согласование этим должностным лицом осуществляется один раз по должности, согласование по которой предусмотрено позднее.

36. Согласование проекта индивидуального правового акта по кадровым вопросам, содержащим персональные данные, размещенные в общедоступных источниках персональных данных, осуществляется должностными лицами, указанными в пунктах 1 и 8 части 30 настоящего Порядка.

37. В период временного отсутствия должностных лиц, указанных в части 30 настоящего Порядка, и невозможности согласования ими проекта правового акта в связи с состоянием здоровья или другими обстоятельствами, временно препятствующими осуществлению своих полномочий (в частности, отпуск, служебная командировка), согласование проекта правового акта осуществляет должностные лица, на которых в установленном порядке возложено исполнение обязанностей должностных лиц, указанных в части 30 настоящего Порядка.

38. Согласование проектов правовых актов осуществляется путем проставления соответствующей визы («Согласен» либо «Не согласен») во вкладке «Визировать» РКПД в сроки, указанные в части 30 настоящего Порядка, за исключением проектов правовых актов, согласование которых осуществляется в упрощенном порядке в сроки, указанные в части 44 настоящего Порядка.

39. В случае если в сроки, указанные в части 30 или части 44 настоящего Порядка, ни одна из виз не проставлена, автоматически проставляется запись «Иstek срок визирования». Положения настоящего абзаца не распространяются на согласование проектов правовых актов начальником Главного правового управления. Должностные лица, указанные в части 30 настоящего Порядка, несут персональную ответственность за невыражение своего мнения относительно принятия правового акта.

40. Направление проекта правового акта должностному лицу, указанному в пункте 8 части 30 настоящего Порядка, на согласование без визы начальника Главного правового управ-

ления не допускается, за исключением случая, предусмотренного частью 32 настоящего Порядка.

41. При направлении проекта правового акта на согласование должностным лицам, указанным в пунктах 2–6 части 30 настоящего Порядка, разработчик проекта правового акта выбирает тип согласования «Всем сразу».

42. После согласования проекта правового акта в соответствии с абзацем первым настоящей части разработчик проекта направляет его на согласование должностным лицам, указанным в пунктах 7 и 8 части 30 настоящего Порядка, при этом выбирает тип согласования «По очереди».

43. Проект правового акта направляется в Главное правовое управление только после того, как должностные лица, указанные в пунктах 1–6 части 30 настоящего Порядка, поставили визу «Согласен» во вкладке «Визировать» РКПД, либо истек срок их визирования.

44. Главное правовое управление после поступления на экспертизу проекта правового акта направляет данный проект в прокуратуру Камчатского края в рамках заключенного Соглашения о взаимодействии в сфере нормотворческой деятельности.

45. Главное правовое управление проводит правовую экспертизу проектов правовых актов, антикоррупционную экспертизу проектов нормативных правовых актов, а также лингвистическую экспертизу проектов правовых актов на предмет наличия (отсутствия) в них грамматических, стилистических и терминологических дефектов.

46. Главное правовое управление вправе запросить у разработчика проекта правового акта, а разработчик проекта правового акта обязан представить документы, необходимые для проведения правовой экспертизы, в том числе правовые акты, которые отсутствуют в государственной информационной системе Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края». Непредставление разработчиком проекта правового акта запрашиваемых документов является основанием для согласования проекта с визой «Не согласен».

47. По итогам проведения правовой и антикоррупционной экспертиз нормативных правовых актов специалист Главного правового управления, проводивший правовую и антикоррупционную экспертизы, составляет письменное заключение, которое размещает в окне «Примечание к визе» во вкладке «Визировать» РКПД либо прикрепляет в виде отдельного файла в поле «Добавить файл замечаний» во вкладке «Визировать» РКПД.

48. В заключении делается вывод о наличии полномочий на принятие правового акта, соответствии проекта правового акта федеральному законодательству, законодательству Камчатского края и Правилам юридической техники.

49. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов осуществляется Главным правовым управлением в установленном порядке.

50. При проведении указанных выше экспертиз учитывается заключение прокуратуры Камчатского края на проект правового акта (при наличии).

51. Для внесения в проект правового акта изменений юридико-технического, лингвистического характера, прикрепления документов разработчик проекта правового акта по инициативе специалиста Главного правового управления добавляет данного специалиста в РКПД во вкладке «Исполнитель».

52. Должностное лицо, согласовывающее проект правового акта, рассматривает проект правового акта и при отсутствии замечаний во вкладке «Визировать» РКПД ставит визу «Согласен».

53. При несогласии с проектом правового акта должностное лицо, согласовывающее проект правового акта, во вкладке «Визировать» РКПД ставит визу «Не согласен» и оформляет свое несогласие в поле «Примечание к визе» либо прикрепляет заключение, оформленное в виде отдельного файла, в поле «Добавить файл замечаний» во вкладке «Визировать» РКПД.

54. В случае несогласования должностным лицом проекта правового акта разработчик проекта правового акта осуществляет его доработку в целях устранения замечаний либо прекращает над ним работу (в случае невозможности устранения замечаний).

55. При доработке проекта правового акта разработчик проекта правового акта создает в РКПД очередную версию проекта правового акта, которая подлежит повторному согласованию руководителем исполнительного органа – разработчика проекта правового акта.

56. В случае внесения при доработке проекта правового акта концептуальных изменений (изменение норм по существу, введение новых норм, исключение норм) до направления проекта правового акта в Главное правовое управление осуществляется согласование с соответствующими заинтересованными должностными лицами в сроки, указанные в части 30 настоящего Порядка.

57. В отношении проекта правового акта, согласованного всеми должностными лицами из числа лиц, указанных в пунктах 1–7 части 30 настоящего Порядка, должностным лицом отдела мониторинга законодательства проводится проверка оформления РКПД, после чего проект правового акта направляется должностным лицом отдела мониторинга законодательства на согласование должностному лицу, указанному в пункте 8 части 30 настоящего Порядка, а после – на утверждение (подписание) соответствующему должностному лицу согласно частям 68 и 69 настоящего Порядка.

58. В случае утверждения (неподписания) должностным лицом проекта правового акта в связи с наличием замечаний разработчик проекта правового акта устраняет указанные замечания в соответствии с абзацами третьим и четвертым части 41 настоящего Порядка.

59. Согласование проектов правовых актов в упрощенном порядке осуществляется в отношении проектов правовых актов, издание которых необходимо для оперативного регулирования в целях защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, в том числе при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, при возникновении иных непредвиденных обстоятельств, изложенных в обосновании срочности, предусмотренном частью 23 настоящего Порядка, в том числе связанных с распределением (перераспределением) средств краевого бюджета на реализацию мероприятий в рамках национальных проектов, выделением средств из резервного фонда Правительства Камчатского края и резервного фонда Камчатского края.

60. При направлении на согласование проектов правовых актов, указанных в абзаце первом настоящей части, должностным лицам, указанным в пунктах 2–6 части 30 настоящего Порядка, выбирается тип согласования «Всем сразу» и устанавливается срок согласования – в течение 1 часа с момента поступления проекта правового акта на согласование.

61. При направлении на согласование проектов правовых актов, указанных в абзаце первом настоящей части, должностным лицам, указанным в пунктах 7 и 8 части 30 настоящего Порядка, выбирается тип согласования «По очереди» и устанавливаются следующие сроки согласования:

- 1) должностным лицом, указанным в пункте 7 части 30 настоящего Порядка, – в течение 3 часов с момента поступления проекта правового акта на согласование;
- 2) должностным лицом, указанным в пункте 8 части 30 настоящего Порядка, – в течение 1 часа с момента поступления проекта правового акта на согласование.

62. Доработка проекта правового акта, указанного в абзаце первом настоящей части, по замечаниям должностных лиц, согласовывающих данный проект, осуществляется разработчиком проекта правового акта в течение 2 часов с момента поступления замечаний. Разработчиком проекта правового акта в РКПД создается очередная версия проекта правового акта, которая подлежит согласованию в соответствии с настоящей частью.

63. При направлении на согласование проектов правовых актов в соответствии с настоящей частью лица, согласующие проект правового акта, уведомляются доступными средствами связи разработчиком проекта правового акта.

64. При возникновении неурегулированных разногласий между исполнительными органами государственной власти Камчатского края при подготовке ими проектов правовых актов (далее – неурегулированные разногласия) согласительные совещания по разрешению неурегулированных разногласий (далее – согласительные совещания) проводятся Первым вице-губернатором Камчатского края, Председателем Правительства Камчатского края, заместителем Председателя Правительства Камчатского края в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку.

65. В период временного отсутствия должностных лиц, уполномоченных на проведение согласительных совещаний, и невозможности проведения ими согласительных совещаний в связи с состоянием здоровья или другими обстоятельствами, временно препятствующими осуществлению своих полномочий (в частности, отпуск, служебная командировка), согласительные совещания проводят должностные лица, на которых в установленном порядке возложено исполнение обязанностей указанных должностных лиц.

66. Разработчик проекта правового акта по согласительному совещанию подготавливает и представляет всем заинтересованным должностным лицам таблицу разногласий по форме, приведенной в приложении 3 к настоящему Порядку, а также составляет протокол согласительного совещания по его итогам.

67. Наличие неурегулированных разногласий после проведенного согласительного совещания не является препятствием для подписания проекта правового акта уполномоченным должностным лицом. В случае, если по итогам согласительного совещания в проект правового акта не требуется внесение изменений, проект правового акта на повторное согласование не направляется.

## 4. Порядок принятия правовых актов Правительства Камчатского края без проведения заседания Правительства Камчатского края путем заочного голосования

47. Принятие правовых актов Правительства Камчатского края без проведения заседания Правительства Камчатского края путем заочного голосования членов Правительства Камчатского края осуществляется при необходимости, в том числе в случаях:

- 1) весьма срочных решений;
- 2) введения правовых актов Правительства Камчатского края в соответствии с судебными решениями, федеральному законодательству, законодательству Камчатского края, в том числе по результатам рассмотрения актов прокурорского реагирования, экспертных заключений Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю.

48. Заочное голосование, предусмотренное Регламентом Правительства Камчатского края, осуществляется в государственной информационной системе Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края» с применением усиленной квалифицированной электронной подписи путем проставления визы «Согласен» либо «Не согласен», что означает соответственно «За принятие правового акта» или «Против принятия правового акта».

49. В отношении проекта правового акта Правительства Камчатского края, согласованного всеми должностными лицами из числа лиц, указанных в части 30 настоящего Порядка, должностным лицом отдела мониторинга законодательства в соответствующей РКПД создается очередная версия проекта правового акта Правительства Камчатского края, после чего проект правового акта Правительства Камчатского края направляется на согласование всем членам Правительства Камчатского края.

50. При создании очередной версии проекта правового акта Правительства Камчатского края в соответствии с частью 49 настоящего Порядка внесение изменений в текст проекта правового акта не допускается. Также в поле «Прим.» во вкладке «Основные» РКПД вносится запись «Заочное голосование» и указывается минимальное количество виз «Согласен», необходимое для принятия правового акта Правительства Камчатского края.

51. При направлении на согласование проектов правовых актов Правительства Камчатского края членам Правительства Камчатского края выбирается тип согласования «Всем сразу» и устанавливается срок согласования – в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта правового акта Правительства Камчатского края на согласование.

52. В случае если в течение 1 рабочего дня виза не проставлена, автоматически проставляется запись «Иstek срок визирования», которая означает, что член Правительства Камчатского края воздержался от голосования. В случае воздержания от голосования членом Правительства Камчатского края несут персональную ответственность за отказ от исполнения своих обязанностей.

53. Проект правового акта Правительства Камчатского края, согласованный членами Правительства Камчатского края, направляется должностным лицом отдела мониторинга законодательства на подписание Председателю Правительства Камчатского края согласно части 69 настоящего Порядка.

5. Порядок согласования проектов правовых актов, созданных на бумажном носителе

54. Согласование проектов правовых актов Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края (далее также в настоящем разделе – проекты правовых актов), созданных на бумажном носителе, осуществляется в соответствии с настоящим разделом.

Согласование проектов правовых актов иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, созданных на бумажном носителе, осуществляется в порядке, утвержденном соответствующим исполнительным органом государственной власти Камчатского края, с учетом положений настоящего Порядка.

Согласование проектов правовых актов, разработанных отделом по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора Камчатского края, по вопросам осуществления проверок в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений осуществляется руководителем этого отдела и должностным лицом, указанным в пункте 8 части 30 настоящего Порядка.

55. Проекты правовых актов, созданные на бумажном носителе, согласовываются (визируются) должностными лицами, указанными в части 30 настоящего Порядка, на оборотной стороне последнего листа проекта правового акта (без учета приложений к нему).

56. Должностные лица, согласовывающие проект правового акта, указываются в последовательности, предусмотренной частью 30 настоящего Порядка, при этом Председатель Правительства Камчатского края включается в лист согласования только в отношении проектов правовых актов Губернатора Камчатского края (в случае, если проектом правового акта регулируются вопросы, отнесенные к его компетенции).

57. При необходимости согласование проектов правовых актов может осуществляться с руководителями территориальных органов федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю, к компетенции которых относятся вопросы, регулируемые проектом правового акта.

58. Согласование проектов правовых актов осуществляется должностными лицами поочередно в сроки, указанные в части 30 настоящего Порядка, за исключением проектов правовых актов, согласование которых осуществляется в упрощенном порядке в соответствии с частью 44 настоящего Порядка, с учетом особенностей, установленных настоящим разделом.

59. Представление проекта правового акта на согласование обеспечивается разработчиком проекта правового акта.

60. Согласование проекта правового акта оформляется визами. Виза включает в себя наименование должности визирующего должностного лица, его личную подпись, расшифровку подписи и дату.

При визировании проекта правового акта начальником Главного правового управления осуществляется также парафирование каждой страницы правового акта, включая приложения к правовому акту.

61. При наличии к проекту правового акта замечаний, не требующих при их устранении изменения норм по существу, введения новых норм, исключения норм, должностное лицо, согласовывающее проект правового акта, ставит визу «С замечаниями» и оформляет замечания в виде листа разногласий к проекту правового акта.

При устранении замечаний разработчик проекта правового акта дорабатывает проект правового акта и представляет на согласование должностному лицу, согласовавшему проект правового акта с замечаниями. Согласование осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня поступления доработанного проекта правового акта.

Данный вид согласования не применяется начальником Главного правового управления, который согласовывает проекты правовых актов при условии отсутствия к проекту правового акта каких-либо замечаний. Согласование проекта правового акта начальником Главного правового управления осуществляется на основании заключения, указанного в части 39 настоящего Порядка.

62. При несогласии с проектом правового акта по существу должностное лицо, согласовывающее проект правового акта, ставит визу «Не согласен». Основания несогласия оформляются в виде заключения, которое приобщается к проекту правового акта.

В случае несогласования должностным лицом проекта правового акта разработчик проекта правового акта осуществляет его доработку либо прекращает над ним работу.

При доработке проекта правового акта разработчик проекта правового акта дорабатывает проект и повторно согласовывает его со всеми должностными лицами, включенными в перечень должностных лиц, согласовывающих проект правового акта, в сроки, указанные в части 30 настоящего Порядка.

63. Проект правового акта, согласованный всеми должностными лицами из числа лиц, указанных в части 30 настоящего Порядка, представляется должностному лицу отдела мониторинга законодательства для направления на подписание соответствующему должностному лицу согласно частям 68 и 69 настоящего Порядка.

64. В случае неподписания должностным лицом проекта правового акта в связи с наличием замечаний разработчик проекта правового акта устраняет указанные замечания и представляет проект правового акта для повторного согласования в соответствии с настоящим разделом.

65. Проект правового акта, согласование которого осуществлялось в упрощенном порядке, дорабатывается разработчиком проекта правового акта по замечаниям должностных лиц, согласовывающих данный проект, в течение 2 часов с момента поступления ему замечаний. Доработанный проект правового акта подлежит обязательному согласованию с должностным лицом, согласовавшим проект правового акта с замечаниями, в течение 1 часа с момента предъявления указанному должностному лицу доработанного проекта правового акта.

66. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с частью 45 настоящего Порядка.

67. Наличие неурегулированных разногласий после проведенного согласительного совещания не препятствует для подписания проекта правового акта уполномоченным должностным лицом.

6. Порядок подписания и вступления в силу правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края

68. Правовые акты Губернатора Камчатского края подписываются и издаются Губернатором Камчатского края.

69. Постановления и распоряжения Правительства Камчатского края подписываются Председателем Правительства Камчатского края и издаются Правительством Камчатского края в соответствии с Регламентом Правительства Камчатского края.

Распоряжения Первого вице-губернатора Камчатского края, Председателя Правительства Камчатского края подписываются и издаются соответственно Первым вице-губернатором Камчатского края, Председателем Правительства Камчатского края.

Правовые акты иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края подписываются руководителями исполнительных органов государственной власти Камчатского края.

70. При подписании правового акта лицом, уполномоченное на подписание правового акта, вправе направить проект правового акта на дополнительное согласование (визирувание), не связанное с проведением правовой, антикоррупционной экспертиз, соответствующему(им) должностному лицу(ам), которое осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня поступления проекта правового акта на согласование.

71. Правовые акты ненормативного характера вступают в силу со дня подписания, если федеральными законами, законами Камчатского края или самим правовым актом не предусмотрен иной порядок вступления в силу. Нормативные правовые акты вступают в силу после дня их официального опубликования, если иной срок вступления в силу не предусмотрен самим нормативным правовым актом или настоящим Порядком.

Нормативные правовые акты по вопросам защиты прав и свобод человека и гражданина вступают в силу не ранее чем через 10 дней после дня их официального опубликования, о чем указывается в нормативном правовом акте.

72. Официальное опубликование нормативных правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края осуществляется в порядке, предусмотренном Законом Камчатского края от 01.07.2014 № 478 «О порядке обнародования законов Камчатского края и вступления в силу законов и иных нормативных правовых актов Камчатского края».

73. Правовые акты Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края рассылаются должностным лицом отдела мониторинга законодательства в течение 3 рабочих дней со дня их регистрации.

Рассылка правовых актов Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края исполнительным органам государственной власти Камчатского края и структурным подразделениям Администрации Губернатора Камчатского края, главам муниципальных, городских округов и муниципальных районов в Камчатском крае, к компетенции которых относятся вопросы, регулируемые правовым актом, осуществляется с использованием государственной информационной системы Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края», если иное не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края.

74. Рассылка правовых актов Губернатора Камчатского края и Правительства Камчатского края иным государственным органам Камчатского края, органам местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти по Камчатскому краю и организациям, к компетенции которых относятся вопросы, регулируемые правовым актом, осуществляется разработчиком проекта правового акта.

75. Копии нормативных правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер, направляются в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю, прокуратуру Камчатского края, а также в государственные органы Камчатского края в соответствии с постановлением Губернатора Камчатского края от 28.02.2008 № 55 «О создании условий для получения информации о нормотворческой деятельности органов государственной власти Камчатского края».

7. Действие правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края

76. Нормативные правовые акты действуют, как правило, бессрочно, но могут приниматься и на определенный период. Определенным периодом может быть ограничено действие отдельных положений нормативных правовых актов.

77. Правовые акты ненормативного характера действуют в течение указанного в них срока или в течение срока исполнения содержащихся в них предписаний.

78. Действие правового акта или его отдельных положений может быть продлено (распространено) либо приостановлено на определенный срок или до наступления определенного события.

79. Действие правового акта или его отдельных положений продлевается (распространяется) либо приостанавливается на определенный срок или до наступления определенного события путем издания правового акта того же вида.

80. Правовой акт или его отдельные положения утрачивают юридическую силу в случаях: 1) истечения срока действия правового акта или его отдельных положений; 2) признания правового акта или его отдельных положений утратившими силу; 3) в иных случаях, предусмотренных федеральным законодательством и законодательством Камчатского края.

Приложение 1 к Порядку подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края

Форма бланка постановления Губернатора Камчатского края



ПОСТАНОВЛЕНИЕ Губернатора Камчатского края

[Дата регистрации] № [Номер документа] г. Петропавловск-Камчатский

Наименование (при необходимости) Препамбула (при необходимости) ПОСТАНОВЛЯЮ: Постановляющая часть [горизонтальный штамп подписи 1]

И.О. (при наличии) Фамилия

Форма бланка распоряжения Губернатора Камчатского края



РАСПОРЯЖЕНИЕ Губернатора Камчатского края

[Дата регистрации] № [Номер документа] г. Петропавловск-Камчатский

Наименование (при необходимости) Препамбула (при необходимости) Распорядительная часть

И.О. (при наличии) Фамилия

Форма бланка постановления Правительства Камчатского края



ПОСТАНОВЛЕНИЕ Правительства Камчатского края

[Дата регистрации] № [Номер документа] г. Петропавловск-Камчатский

Наименование (при необходимости) Препамбула (при необходимости) ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ: Постановляющая часть

Председатель Правительства Камчатского края И.О. (при наличии) Фамилия

Форма бланка распоряжения Правительства Камчатского края



РАСПОРЯЖЕНИЕ Правительства Камчатского края

[Дата регистрации] № [Номер документа] г. Петропавловск-Камчатский

Наименование (при необходимости) Препамбула (при необходимости) Распорядительная часть

Председатель Правительства Камчатского края И.О. (при наличии) Фамилия

Форма бланка распоряжения Первого вице-губернатора Камчатского края



РАСПОРЯЖЕНИЕ Первого вице-губернатора Камчатского края

[Дата регистрации] № [Номер документа] г. Петропавловск-Камчатский

Наименование (при необходимости) Препамбула (при необходимости) Распорядительная часть

И.О. (при наличии) Фамилия

Форма бланка распоряжения Председателя Правительства Камчатского края



РАСПОРЯЖЕНИЕ Председателя Правительства Камчатского края

[Дата регистрации] № [Номер документа] г. Петропавловск-Камчатский

Наименование (при необходимости) Препамбула (при необходимости) Распорядительная часть

И.О. (при наличии) Фамилия

Форма бланка приказа исполнительного органа государственной власти Камчатского края



(наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края)

ПРИКАЗ

[Дата регистрации] № [Номер документа] г. Петропавловск-Камчатский

Наименование (для нормативных правовых актов) Препамбула (при необходимости) ПРИКАЗЫВАЮ: Постановляющая часть (для нормативных правовых актов) Распорядительная часть (для ненормативных правовых актов)

Руководитель (Министр) И.О. (при наличии) Фамилия

Форма бланка постановления Региональной службы по тарифам и ценам Камчатского края



РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ТАРИФАМ И ЦЕНАМ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

[Дата регистрации] № [Номер документа] г. Петропавловск-Камчатский

Наименование Препамбула (при необходимости) ПОСТАНОВЛЯЮ: Постановляющая часть

Руководитель И.О. (при наличии) Фамилия

Форма бланка распоряжения Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

[Дата регистрации] № [Номер документа] г. Петропавловск-Камчатский

Наименование (при необходимости) Препамбула (при необходимости) Распорядительная часть

Министр И.О. (при наличии) Фамилия

Форма бланка совместного приказа исполнительных органов государственной власти Камчатского края



(наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края) (наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края)

[Дата регистрации] № [Номер документа] г. Петропавловск-Камчатский

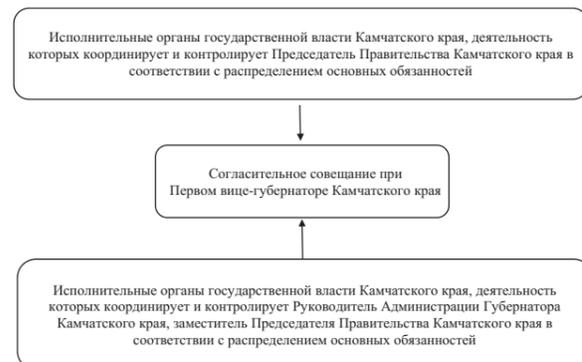
Наименование Препамбула (при необходимости) ПРИКАЗЫВАЕМ: Постановляющая часть (для нормативных правовых актов) Распорядительная часть (для ненормативных правовых актов)

Руководитель (Министр) И.О. (при наличии) Фамилия

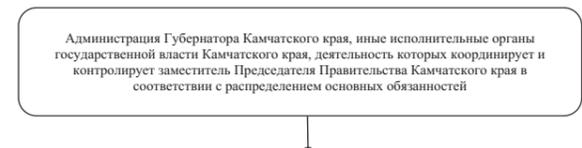
Приложение 2 к Порядку подготовки проектов правовых актов Губернатора Камчатского края, Правительства Камчатского края и иных исполнительных органов государственной власти Камчатского края

Блок-схемы проведения согласительных совещаний по разрешению неурегулированных разногласий между исполнительными органами государственной власти Камчатского края при подготовке ими проектов правовых актов

Блок-схема 1.



Блок-схема 2.





Приложение 2
к Положению о порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт приема-передачи\*

№ « » 20 г.
Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)
сдал, а материально ответственное лицо
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))
принял на ответственное хранение следующие подарки:

Table with 6 columns: № п/п, Наименование подарка, Основные характеристики (их описание), Количество предметов, Стоимость, рублей, Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений

Принял на хранение \_\_\_\_\_ Сдал на хранение \_\_\_\_\_
(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)
Принято к учету
(дата и номер решения комиссии)
Исполнитель « » 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)

\*Акт приема-передачи составляется в трех экземплярах, один экземпляр – для лица, сдавшего подарок, второй – для материально ответственного лица, третий – для структурного подразделения уполномоченного органа, осуществляющего бухгалтерский учет.

Приложение 3

к Положению о порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Акт приема-передачи (возврата) \*

№ « » 20 г.
Материально ответственное лицо
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))
на основании
(документ об определении стоимости подарка, не превышающей 3 тыс. рублей)
возвращает
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии))
подарок стоимостью \_\_\_\_\_ руб.,
переданный по акту приема-передачи от « » 20 № \_\_\_\_\_.
Выдал Принял

(подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)
« » 20 г. « » 20 г.
\*Акт приема-передачи (возврата) составляется в двух экземплярах, один экземпляр – для лица, которому возвращается подарок, второй – для материально ответственного лица уполномоченного органа.

Приложение 4

к Положению о порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) лица)
от
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица)

Заявление о выкупе подарка

Заявляю о желании выкупить подарок, полученный мною на \_\_\_\_\_ (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки или другого официального мероприятия, место и дата его проведения)
и переданный в \_\_\_\_\_ (наименование)
по акту приема-передачи от « » 20 № \_\_\_\_\_.
(подпись) (расшифровка подписи)
« » 20 г.

Приложение 5

к Положению о порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

(наименование уполномоченного органа структурного подразделения государственного органа)
от
(Ф.И.О. (при наличии), должность)

Уведомление о получении подарка от « » 20 г.

Извещаю о получении \_\_\_\_\_ подарка (ов) на \_\_\_\_\_ (дата получения)
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Table with 4 columns: Наименование подарка, Характеристика подарка, его описание, Количество предметов, Стоимость в рублях <\*>

Приложение:
Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_ « » 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)
Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ « » 20 г.
(подпись) (расшифровка подписи)
Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений \_\_\_\_\_ « » 20 г.
<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Губернатора Камчатского края

14.04.2022 № 44 г. Петропавловск-Камчатский

О признании утратившими силу отдельных постановлений Губернатора Камчатского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Признать утратившими силу:
1) постановление Губернатора Камчатского края от 28.09.2011 № 174 «О Совете по делам ветеранов при Губернаторе Камчатского края»;
2) постановление Губернатора Камчатского края от 26.07.2012 № 145 «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению Губернатора Камчатского края от 28.09.2011 № 174 «О составе Совета по делам ветеранов при Губернаторе Камчатского края»;
3) постановление Губернатора Камчатского края от 18.09.2013 № 108 «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению Губернатора Камчатского края от 28.09.2011 № 174 «О Совете по делам ветеранов при Губернаторе Камчатского края»;
4) постановление Губернатора Камчатского края от 09.09.2014 № 115 «О внесении изменений в постановление Губернатора Камчатского края от 28.09.2011 № 174 «О Совете по делам ветеранов при Губернаторе Камчатского края»;
5) постановление Губернатора Камчатского края от 17.09.2018 № 71 «О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению Губернатора Камчатского края от 28.09.2011 № 174 «О Совете по делам ветеранов при Губернаторе Камчатского края»;
6) постановление Губернатора Камчатского края от 20.02.2020 № 26 «О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению Губернатора Камчатского края от 28.09.2011 № 174 «О Совете по делам ветеранов при Губернаторе Камчатского края».
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.
Губернатор Камчатского края
В.В. Солодов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ Губернатора Камчатского края

15.04.2022 № 45 г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Губернатора Камчатского края от 04.05.2016 № 47 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Камчатского края, должности государственной гражданской службы Камчатского края исполнительных органов государственной власти Камчатского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:
1. Внести в постановление Губернатора Камчатского края от 04.05.2016 № 47 «Об утверждении Порядка сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Камчатского края, должности государственной гражданской службы Камчатского края исполнительных органов государственной власти Камчатского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении служебных (должностных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов» следующие изменения:
1) преамбулу изложить в следующей редакции:
«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», Законом Камчатского края от 18.12.2008 № 192 «О противодействии коррупции в Камчатском крае»
ПОСТАНОВЛЯЮ:»;
2) постановляющую часть изложить в следующей редакции:
«1. Утвердить Порядок сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Камчатского края, должности государственной гражданской службы Камчатского края исполнительных органов государственной власти Камчатского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов 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.
Губернатор Камчатского края
В.В. Солодов

Приложение
к постановлению Губернатора Камчатского края от 15.04.2022 № 45
«Приложение
к постановлению Губернатора Камчатского края от 04.05.2016 № 47

Порядок

сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Камчатского края, должности государственной гражданской службы Камчатского края исполнительных органов государственной власти Камчатского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок определяет процедуру сообщения лицами, замещающими государственные должности Камчатского края, Уполномоченным при Губернаторе Камчатского края по защите прав предпринимателей, должности государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края (далее – лицо, замещающее государственную должность, гражданский служащий) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Лица, замещающие государственные должности, гражданские служащие обязаны сообщать работодателю (представителю нанимателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.
3. Сообщение оформляется не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем, когда лицо, замещающее государственную должность, гражданском служащем стало известно о возникновении такой заинтересованности, в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предусмотренного приложением 1 к настоящему Порядку (далее – уведомление).
4. Лицо, замещающее государственную должность, гражданский служащий представляет (лично или направляет посредством почтовой связи) уведомление в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора Камчатского края (далее – отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений). При невозможности направить уведомление в срок, указанный в части 3 настоящего Порядка, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную должность, гражданского служащего, уведомление представляется не позднее 1 рабочего дня после ее устранения.
5. Уведомление в день поступления регистрируется должностными лицами отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностные лица отдела) в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – журнал регистрации уведомлений). Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Администрации Губернатора Камчатского края.
6. В журнале регистрации уведомлений запрещается указывать ставшие известными сведения о частной жизни лица, подавшего уведомление, сведения, составляющие личную и семейную тайну, а также иную конфиденциальную информацию.
7. Журнал регистрации уведомлений хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
8. Должностные лица отдела выдают лицу, направившему уведомление, копию уведомления с отметкой о регистрации.
9. Должностные лица отдела осуществляют предварительное рассмотрение поступивших уведомлений.
10. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений должностные лица отдела вправе получать от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке соответствующие запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации.
11. По результатам предварительного рассмотрения уведомления и иных поступивших материалов должностные лица отдела готовят мотивированное заключение.
12. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления, представляются в:
1) комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Камчатском крае – в отношении направившего уведомление лица, замещающего государственную должность;
2) комиссию при Правительстве Камчатского края по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов – в отношении направившего уведомление гражданского служащего, замещающего должность государственной гражданской службы Камчатского края, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется соответственно Губернатором Камчатского края;
3) комиссию по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в государственном органе Камчатского края – в отношении направившего уведомление гражданского служащего, замещающим должность государственной гражданской службы Камчатского края, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются руководителем соответствующего исполнительного органа государственной власти Камчатского края.
13. В случае направления запросов, указанных в части 10 настоящего Порядка, уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в соответствующую комиссию, указанную в пунктах 1 – 3 части 12 настоящего Порядка, в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.
14. Работодателем (представителем нанимателя) по результатам рассмотрения соответствующей комиссией, указанной в пунктах 1 – 3 части 12 настоящего Порядка, уведомления, мотивированного заключения и материалов, полученных в ходе рассмотрения уведомления, принимается одно из следующих решений:
1) признать, что при исполнении должностных (служебных) обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
2) признать, что при исполнении должностных (служебных) обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
3) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.
15. В случае принятия решения о признании того, что при исполнении должностных (служебных) обязанностей лицом, направившим уведомление, его личной заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, работодатель (представитель нанимателя) принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

Приложение 1
к Порядку сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Камчатского края, должности государственной гражданской службы Камчатского края исполнительных органов государственной власти Камчатского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(Наименование должности, Ф.И.О. (при наличии), работодателя (представителя нанимателя))

(Ф.И.О. (при наличии) лица, замещающего

государственную должность Камчатского края/ государственного гражданского служащего

Камчатского края, дата рождения, адрес места жительства, контактный телефон)

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. (Нужное подчеркнуть)
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Служебные (должностные) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

При рассмотрении настоящего уведомления намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании:
(Нужное подчеркнуть)
Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в Камчатском крае; комиссия при Правительстве Камчатского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Камчатского края и урегулированию конфликта интересов; комиссия по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в \_\_\_\_\_

(Наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края) и урегулированию конфликта интересов.
« » 20 г.
(подпись лица, представляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Камчатского края, должности государственной гражданской службы Камчатского края исполнительных органов государственной власти Камчатского края, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Журнал регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(наименование исполнительного органа государственной власти Камчатского края)
Начат « » 20 г.
Окончен « » 20 г.
На \_\_\_\_\_ листах

Table with 8 columns: № п/п, Дата регистрации уведомления, Уведомление направлено Ф.И.О. (при наличии), Должность Ф.И.О. (при наличии), Должность Подпись, Отметка о получении копии уведомления, подпись

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

11.04.2022 № 167-П г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 24.01.2018 № 27-П «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из краевого бюджета субсидий юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения в Камчатском крае, на финансовое обеспечение отдельных затрат на приобретение техники и оборудования»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести следующие изменения в постановление Правительства Камчатского края от 24.01.2018 № 27-П «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из краевого бюджета субсидий юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения в Камчатском крае, на финансовое обеспечение отдельных затрат на приобретение техники и оборудования»:
1) в наименовании после слов «краевого бюджета» дополнить словами «в 2022 – 2024 годах»;
2) в части 1 после слов «краевого бюджета» дополнить словами «в 2022 – 2024 годах»;
3) в приложении:
а) в наименовании после слов «краевого бюджета» дополнить словами «в 2022 – 2024 годах»;
б) часть 1 изложить в следующей редакции:
«1. Настоящий Порядок регламентирует определение объема и условий предоставления из краевого бюджета в 2022 – 2024 годах субсидий юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения в Камчатском крае, в целях достижения результатов основного мероприятия 2.6 «Финансовое обеспечение юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения, затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг» подпрограммы 2 «Чистая вода в Камчатском крае» государственной программы Камчатского края «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Камчатского края коммунальными услугами», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2015 № 525-П, на финансовое обеспечение затрат на приобретение техники, оборудования, программного обеспечения (включая затраты на его внедрение и модификацию), необходимых для выполнения работ и (или) оказания услуг по водоснабжению и водоотведению, включая затраты на приобретение и установку водооборудования, необходимого для обеспечения безопасности технологических процессов на объектах водоснабжения и водоотведения (далее соответственно – субсидия, техника и оборудование);
в) в части 5 слова «1 февраля» заменить словами «1 октября»;
г) в части 8:
подпункт «в» пункта 1 исключить;
дополнить пунктом 5 следующего содержания:
«5) приобретение программного обеспечения осуществлять в соответствии с требованиями Методических рекомендаций по переходу государственных компаний на преимущественное использование отечественного программного обеспечения, в том числе отечественного офисного программного обеспечения, утвержденных приказом Минкомсвязи России от 20.09.2018 № 486.»;
д) пункт 3 части 9 исключить;
е) часть 16 изложить в следующей редакции:
«16. Внесение изменений в заявку возможно до истечения срока подачи заявки путем направления необходимых сведений в Министерство.»;
ж) пункт 3 части 34 исключить;
з) в части 36 слова «в отношении участника отбора» заменить словами «в отношении получателя субсидии»;
и) часть 41 изложить в следующей редакции:
«41. Размер субсидий, предоставляемых получателям субсидий на цели, указанные в части 1 настоящего Порядка, определяется по формуле:

S = O \* 97 %
Σ S ≤ P, где:

S – размер субсидий, предоставляемых получателям субсидий на цели, указанные в части 1 настоящего Порядка (рублей);
O – общий объем затрат, возникающих у получателей субсидий на цели, указанные в части 1 настоящего Порядка;
P – сумма денежных средств, предусмотренных Министерством, на цели, указанные в части 1 Порядка.»;
к) часть 43 изложить в следующей редакции:
«43. Результатом предоставления субсидии является количество техники и оборудования, которые были приобретены за счет средств субсидии, введенных в эксплуатацию за период действия соглашения (штук) – по состоянию на 31 декабря текущего финансового года.»;

л) подпункт «г» пункта 2 части 46 изложить в следующей редакции: «г) документы, подтверждающие ввод основных средств (техники и оборудования, приобретенных за счет средств субсидии) в эксплуатацию.»

Председатель Правительства Камчатского края Е.А. Чекин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

11.04.2022 № 168-П г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 17.01.2011 № 3-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению из краевого бюджета субсидий предприятиям коммунального комплекса в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием потребителям коммунальных услуг по льготным (сниженным) тарифам»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ: 1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 17.01.2011 № 3-П «Об установлении расходных обязательств Камчатского края по предоставлению из краевого бюджета субсидий предприятиям коммунального комплекса в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием потребителям коммунальных услуг по льготным (сниженным) тарифам» следующие изменения: 1) наименование изложить в следующей редакции: «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из краевого бюджета субсидии предприятиям коммунального комплекса в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием потребителям коммунальных услуг по льготным тарифам»; 2) преамбулу изложить в следующей редакции: «В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:»; 3) постановляющую часть изложить в следующей редакции: «1. Установить расходные обязательства Камчатского края по предоставлению из краевого бюджета субсидии предприятиям коммунального комплекса в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием потребителям коммунальных услуг по льготным тарифам. 2. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления из краевого бюджета субсидии предприятиям коммунального комплекса в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием потребителям коммунальных услуг по льготным тарифам согласно приложению к настоящему постановлению. 3. Определить Министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края уполномоченным органом по предоставлению субсидии предприятиям коммунального комплекса в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием потребителям коммунальных услуг по льготным тарифам. 4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникающие с 1 января 2011 года.»; 4) приложение изложить 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

б) участник отбора не получает средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Камчатского края на цели, предусмотренные настоящим Порядком; 2) установление для участника отбора Региональной службой экономически обоснованного и льготного тарифов; 3) фактическое предоставление участником отбора коммунальных услуг потребителям по льготным тарифам. 9. Заявка оформляется по форме, утвержденной Министерством, и должна содержать: 1) следующие сведения об участнике отбора, подавшем заявку: а) полное наименование, сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, об адресе места нахождения, адресе электронной почты, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника отбора; б) согласие на размещение информации на едином портале и официальном сайте Министерства об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, о размере предоставляемой участнику отбора субсидии по результатам отбора, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором; 2) следующие документы: а) документ подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника отбора (в случае, если заявление подписано лицом, не имеющим права действовать без доверенности от имени участника отбора); б) справку, подписанную руководителем участника отбора, подтверждающую, что участник отбора соответствует условиям, установленным пунктом 1 части 8 настоящего Порядка; в) согласованную Региональной службой справку, содержащую информацию о плановых объемах реализации коммунальных услуг потребителям в разрезе городских округов (поселений, муниципальных районов – в отношении населенных пунктов, расположенных на межселенной территории) в Камчатском крае в рамках производственной программы участника отбора по форме, утвержденной Министерством. 10. Документы, представленные участником отбора, подлежат регистрации в день поступления в Министерство. 11. Министерство при проведении отбора не вправе требовать от участника отбора иных сведений и документов, кроме сведений и документов, предусмотренных частью 9 настоящего Порядка. 12. Министерство в течение трех рабочих дней после дня получения документов, указанных в части 9 настоящего Порядка, запрашивает в отношении участника отбора: 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц. Участники отбора вправе представить в Министерство выписку из Единого государственного реестра юридических лиц самостоятельно; 2) информацию о соответствии участника отбора требованиям подпункта «б» пункта 1 части 8 настоящего Порядка в исполнительных органах государственной власти Камчатского края. 13. В рамках отбора участник отбора вправе подать только одну заявку. 14. Не позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок любое заинтересованное лицо вправе направить в Министерство запрос о разъяснении положений объявления (далее – запрос) с указанием адреса электронной почты для направления ответа. Министерство в течение трех рабочих дней после дня поступления запроса обязано направить разъяснения положений объявления на адрес электронной почты, указанный в запросе. Разъяснение указанной документации (положений объявления) по отбору не должно изменять ее (их) суть. Запросы, поступившие позднее чем за пять рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок, не подлежат рассмотрению Министерством, о чем Министерство уведомляет лицо, направившее запрос. 15. Участник отбора, подавший заявку, вправе изменить или отозвать заявку с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком. 16. Внесение изменений в заявку осуществляется путем направления необходимых сведений в Министерство. 17. Заявка может быть отозвана в срок не позднее двух рабочих дней до окончания срока приема заявок. Отзыв заявки осуществляется путем направления в Министерство уведомления об отзыве заявки. 18. В случае, если дата окончания приема заявок выпадает на выходной, нерабочий праздничный день или нерабочий день, то срок окончания приема заявок переносится на ближайший следующий за ним рабочий день. 19. В случае, если в пределах срока подачи заявок подана единственная заявка на участие в отборе или не подано ни одной такой заявки, отбор признается несостоявшимся. 20. В случае если отбор признан несостоявшимся на основании отсутствия заявок, а также в случае, предусмотренном частью 28 настоящего Порядка, Министерство вправе объявить процедуру отбора повторно. 21. В случае если отбор признан несостоявшимся в связи с подачей единственной заявки и участником отбора, подавшим такую заявку, соответствует категории и требованиям, установленным частями 7 и 8 настоящего Порядка, то он признается победителем отбора. 22. Министерство в срок до 00 часов 00 минут десятого рабочего дня после дня завершения отбора рассматривает заявки, проверяет на полноту и достоверность содержащиеся в них сведения, проверяет участника отбора на соответствие категории и требованиям, установленным частями 7 и 8 настоящего Порядка, и завершает процедуру отбора одним из следующих действий: 1) выявляет победителя (победителей) отбора. В течение десяти рабочих дней после дня принятия такого решения направляет победителю (победителям) отбора проект соглашения в двух экземплярах для подписания посредством почтового отправления, или на адрес электронной почты, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного проекта победителем (победителями). 2) признает отбор несостоявшимся по основаниям, указанным в части 19 настоящего Порядка; 3) направляет участнику отбора, признанному победителем отбора в соответствии с частью 21 настоящего Порядка, проект соглашения в двух экземплярах для подписания в порядке, предусмотренном пунктом 1 настоящей части; 4) отклоняет заявку участника отбора по основаниям, указанным в части 23 настоящего Порядка. 23. Основаниями отклонения заявки являются: 1) несоответствие участника отбора категории и требованиям, установленным частями 7 и 8 настоящего Порядка; 2) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, установленным частью 9 настоящего Порядка; 3) непредоставление или представление не в полном объеме участником отбора документов и сведений, указанных в части 9 настоящего Порядка; 4) наличие в представленных участником отбора документах недостоверных сведений, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора; 5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок. 24. В случае отклонения заявки (заявок) Министерство в течение пяти рабочих дней после дня принятия решения об отклонении заявки (заявок) направляет посредством почтового отправления, или на адрес электронной почты, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения, участнику отбора (участникам отбора) уведомление (уведомления) об отклонении заявки (заявок) с указанием оснований принятия такого решения в соответствии с частью 23 настоящего Порядка. 25. Победителем (победителями) отбора признается (признаются) участник (участники) отбора, чья (чья) заявка (заявки) соответствует (соответствуют) требованиям, установленным частью 9 настоящего Порядка, а участник (участники) отбора при этом соответствует (соответствуют) категории и требованиям, установленным частями 7 и 8 настоящего Порядка. 26. Министерство в срок не позднее десяти рабочих дней после дня завершения отбора размещает на едином портале и на официальном сайте Министерства информацию о результатах отбора, включающую: 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок; 2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены; 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе оснований объявления, которым не соответствует такие заявки; 4) информацию о победителе (победителях) отбора и о размерах предоставляемых ему субсидий. 27. Победителю отбора, которому направлен для подписания проект соглашения в двух экземплярах, в течение пяти рабочих дней после дня получения проекта соглашения подписывает его и возвращает в Министерство два экземпляра проекта соглашения. 28. В случае нарушения победителем отбора порядка подписания соглашения, установленного частью 27 настоящего Порядка, или в случае наличия недостоверных сведений в проекте соглашения победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения. 29. Министерство в течение пяти рабочих дней после дня получения двух экземпляров проекта соглашения подписывает их со своей стороны. Один экземпляр соглашения направляется Министерством в течение пяти рабочих дней со дня подписания почтовым отправлением с уведомлением на почтовый адрес победителя отбора или передается победителю отбора нарочно.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

30. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого один раз на финансовый год. 31. Соглашение, дополнительное соглашение к нему, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Камчатского края. 32. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение, являются: 1) согласование новых условий соглашения или заключение дополнительного соглашения о расторжении соглашения при наступлении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий в размере, определенном в соглашении; 2) согласие получателя субсидий на осуществление в отношении них проверки Министерством и органами государственного финансового контроля за соблюдением ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления. 33. Условиями предоставления субсидии получателю субсидии являются: 1) соответствие получателя субсидии категории, установленной частью 7 настоящего Порядка; 2) соответствие получателя субсидии на первое число месяца, в котором он подал в Министерство заявку на предоставление субсидии, требованиям, установленным пунктом 1 части 8 настоящего Порядка. 34. Для получения субсидии получателю субсидии ежемесячно, не позднее двадцатого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, представлять в Министерство следующие документы: 1) заявку на предоставление субсидии по форме, утвержденной Министерством; 2) отчет о фактически недополученных доходах получателя субсидии в связи с предоставлением коммунальных услуг потребителям по льготным тарифам за отчетный месяц

по форме, утвержденной Министерством, согласованный с Региональной службой в порядке, установленном частью 36 настоящего Порядка, за достоверность сведений в котором несет ответственность получатель субсидии (далее – отчет о фактически недополученных доходах). 35. В отчете о фактически недополученных доходах указываются фактические объемы предоставленных коммунальных услуг получателями субсидии потребителям по льготным тарифам. 36. Согласование отчета о фактически недополученных доходах осуществляется Региональной службой в течение десяти рабочих дней со дня его поступления в Региональную службу. 37. Документы, представленные получателем субсидии в соответствии с частью 34 настоящего Порядка, подлежат регистрации в день поступления в Министерство. 38. Министерство в течение трех рабочих дней со дня получения документов, указанных в части 34 настоящего Порядка, запрашивает в отношении получателя субсидии: 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц; 2) информацию о соответствии получателя субсидии требованиям подпункта «б» пункта 1 части 8 настоящего Порядка в исполнительных органах государственной власти Камчатского края. 39. Получатель субсидии вправе представить в Министерство выписку из Единого государственного реестра юридических лиц самостоятельно. 40. Министерство в течение пятнадцати рабочих дней после дня поступления указанных в части 34 настоящего Порядка документов рассматривает их, проверяет на полноту и достоверность содержащихся в них сведений, проверяет получателя субсидии на соответствие условиям, указанным в части 33 настоящего Порядка, и издает приказ о перечислении субсидии получателю субсидии или отказывает получателю субсидии в предоставлении субсидии. 41. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются: 1) несоответствие получателя субсидии условиям, установленным частью 33 настоящего Порядка; 2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным частью 34 настоящего Порядка; 3) непредоставление или представление не в полном объеме получателем субсидии документов, указанных в части 34 настоящего Порядка; 4) наличие в представленных получателем субсидии документах недостоверных сведений; 5) предоставление получателем субсидии документов после даты, установленной частью 34 настоящего Порядка. 42. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Министерство в течение пятнадцати рабочих дней после дня получения документов, указанных в части 34 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии уведомление о принятом решении с обоснованием причин отказа. 43. Размер субсидии, предоставляемой получателем субсидии рассчитывается по формуле:

Oi = Σ Oij где:

Oi – объем субсидий i-тому получателю субсидии на цели, указанные в части 1 настоящего Порядка; Oij – общий объем фактически недополученных доходов i-того получателя субсидии, возникших в связи с оказанием им потребителям коммунальных услуг по льготным тарифам на территории j-того муниципального образования в Камчатском крае (без НДС), рассчитываемый по формуле:

Oij = (Tmij – Lmij) × Kmij, где:

Tmij – экономически обоснованный тариф на m-тую коммунальную услугу, поставляемую i-тым получателем субсидии, потребителям j-того муниципального образования в Камчатском крае, утвержденный Региональной службой за финансовый период; Lmij – льготный тариф на m-тую коммунальную услугу, поставляемую i-тым получателем субсидии, населению и исполнителям коммунальных услуг для населения j-того муниципального образования в Камчатском крае, утвержденный Региональной службой за текущий финансовый период; Kmij – объем фактически оказанной m-той коммунальной услуги i-тым получателем субсидии населению и исполнителям коммунальных услуг для населения j-того муниципального образования в Камчатском крае по льготным тарифам, установленным Региональной службой;

44. В случае если предоставленным получателем субсидии коммунальные услуги потребителям по льготным тарифам осуществляются по утвержденным для него Региональной службой льготным тарифам, субсидия предоставляется с начала фактического предоставления получателем субсидии коммунальных услуг потребителям по льготным тарифам. 45. Министерство в соответствии с соглашением перечисляет средства субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, реквизиты которого указаны в соглашении, в течение десяти рабочих дней после дня издания приказа о предоставлении субсидии. 46. Перечисление субсидии получателю субсидии за декабрь текущего финансового года осуществляется Министерством в очередном финансовом году. 47. Результатом предоставления субсидии является объем коммунальных услуг, фактически предоставленных получателями субсидии потребителям по льготным тарифам, за отчетный финансовый год по состоянию на 31 декабря отчетного финансового года (в натуральных показателях). 48. Значение результата предоставления субсидии устанавливается Соглашением. 49. Получатели субсидии обязаны направлять средства субсидии на возмещение недополученных доходов, возникших в связи с оказанием потребителям коммунальных услуг по льготным тарифам.

4. Требования к отчетности получателей субсидии

50. Получатель субсидии представляет в Министерство отчет о достижении результатов предоставления субсидии по форме, определенной в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Министерством финансов Камчатского края – в срок не позднее 31 января года, следующего за отчетным. 51. Министерство как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности. 52. В случае если недополученные доходы получателя субсидии превышают размер субсидии, предоставленной Министерством в отчетном финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, величина невозмещенных за счет средств субсидии фактически недополученных доходов получателя субсидии подлежит возмещению в очередном финансовом году получателю субсидии, соответствующему требованию, установленным настоящим Порядком, без повторного прохождения отбора. 53. В случае прекращения получателем субсидии предоставления коммунальных услуг потребителям по льготным тарифам в текущем финансовом году получатель субсидии обязан в срок не позднее двадцати рабочих дней после дня прекращения предоставления коммунальных услуг потребителям по льготным тарифам представить в Министерство отчет о фактически недополученных доходах за период фактического предоставления коммунальных услуг потребителям по льготным тарифам. 54. Министерство в срок не позднее пятнадцати рабочих дней после дня предоставления отчета о фактически недополученных доходах, указанного в части 53 настоящего Порядка, осуществляет взаиморасчеты с получателем субсидии.

5. Осуществление контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

55. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии. 56. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органами государственного финансового контроля, нарушения условий и порядка предоставления субсидии, а также в случае выявления недостижения значения результата предоставления субсидии в краевой бюджет в следующем порядке и сроки: 1) в случае выявления нарушения органом государственного финансового контроля – на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля в сроки, указанные в представлении и (или) предписании; 2) в случае выявления нарушения Министерством – в течение двадцати рабочих дней после дня получения требования Министерства. 57. Письменное требование о возврате субсидии направляется Министерством в течение пяти рабочих дней после дня выявления нарушений, указанных в части 56 настоящего Порядка посредством почтового отправления, или на адрес электронной почты, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного требования получателем субсидии. 58. Получатели субсидии обязаны вернуть средства субсидии в следующих размерах: 1) в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии – в полном объеме; в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, установленно при ее предоставлении – в размере, рассчитанном по формуле:

Wi = Ci – Σ Cijm, где:

Wi – размер субсидии, подлежащий возврату в краевой бюджет i-тым получателем субсидии; Ci – размер субсидии, предоставленный i-тому получателю субсидии в отчетном году; Cijm – размер субсидии i-тому получателю субсидии по m-ой коммунальной услуге для j-того муниципального образования в Камчатском крае в отчетном году с учетом фактически достигнутого результата, рассчитанной по формуле:

Cijm = Pijm × Ymij / Xmij, где:

Pijm – размер субсидии, предоставленной i-тому получателю субсидии по m-той коммунальной услуге по j-тому муниципальному образованию в Камчатском крае в отчетном году; Ymij – достигнутое значение результата предоставления субсидии i-тым получателем субсидии m-той коммунальной услуги по льготным тарифам, установленным Региональной службой для j-того муниципального образования в Камчатском крае; Xmij – значение результата предоставления субсидии i-тому получателю субсидии m-той коммунальной услуги по льготным тарифам, установленным Региональной службой для j-того муниципального образования в Камчатском крае, установленное в соглашении. 59. При невозврате средств субсидии в сроки, установленные частью 56 настоящего Порядка, Министерство принимает необходимые меры по взысканию подлежащей возврату в краевой бюджет субсидии в судебном порядке в срок не позднее тридцати рабочих дней после дня, когда Министерству стало известно о неисполнении получателем субсидии требования о возврате субсидии.»

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 11.04.2022 № 168-П «Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 17.01.2011 № 3-П

Порядок определения объема и условий предоставления из краевого бюджета субсидии предприятиям коммунального комплекса в целях возмещения недополученных доходов в связи с оказанием потребителям коммунальных услуг по льготным тарифам

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок регламентирует предоставление из краевого бюджета субсидии предприятиям коммунального комплекса в целях достижения результатов основного мероприятия 1.13 «Возмещение предприятиям коммунального комплекса недополученных доходов в связи с оказанием потребителям коммунальных услуг по льготным тарифам» подпрограммы 1 «Энергобережение и повышение энергетической эффективности в Камчатском крае» государственной Программы Камчатского края «Энергоэффективность, развитие энергетики и коммунального хозяйства, обеспечение жителей населенных пунктов Камчатского края коммунальными услугами», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 525-П, на возмещение недополученных доходов в связи с оказанием населению и исполнителям коммунальных услуг для населения (далее – потребители) коммунальных услуг, за исключением электроснабжения (далее – коммунальные услуги), по льготным тарифам (далее соответственно – субсидия, недополученные доходы). 2. Министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края (далее – Министерство) осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период. Субсидия предоставляется Министерством в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства. 3. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в разделе «Бюджет» при формировании проекта закона о бюджете (проект закона о внесении изменений в закон о бюджете).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

4. Субсидия предоставляется путем проведения Министерством отбора получателей субсидии (далее – отбор), который проводится в форме запроса предложений (заявок) участников отбора (далее – заявки). 5. Объявление о проведении отбора (далее – объявление) размещается на едином портале и на странице Министерства официального сайта исполнительных органов государственной власти Камчатского края в информационно-коммуникационной сети «Интернет» www.kam.gov.ru/minzhk в разделе «Текущая деятельность» (далее – официальный сайт Министерства) в срок до 00 часов 00 минут 1 июня текущего финансового года. 6. Объявление содержит информацию: 1) о сроке проведения отбора; 2) о дате начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее тридцатого календарного дня, следующего за днем размещения объявления; 3) о результате предоставления субсидии, который должен соответствовать результату, указанному в части 47 настоящего Порядка; 4) об обеспечении проведения отбора на официальном сайте Министерства; 5) о необходимости соответствия участником отбора категории, установленной частью 7 настоящего Порядка, и требованиям, установленным частью 8 настоящего Порядка; 6) о перечне предоставляемых участникам отбора документов, установленных частью 9 настоящего Порядка; 7) о необходимости предоставления заявки на участие в отборе в порядке и по форме, установленной Министерством; 8) о возможности отзыва заявок в соответствии с частью 17 настоящего Порядка; 9) о порядке уведомления участников отбора об отклонении заявок в соответствии с частью 24 настоящего Порядка; 10) о порядке внесения изменений в заявки в соответствии с частью 15 настоящего Порядка; 11) о правилах рассмотрения заявок в соответствии с частью 22 настоящего Порядка; 12) о порядке предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с частью 14 настоящего Порядка; 13) о сроках подписания победителем (победителями) отбора соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с частью 27 настоящего Порядка; 14) об условиях признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения в соответствии с частью 28 настоящего Порядка; 15) о дате размещения результатов отбора на едином портале и на официальном сайте Министерства в соответствии с частью 26 настоящего Порядка. 7. К категории получателей субсидии относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, оказывающие потребителям коммунальные услуги по льготным тарифам, установленным Региональной службой по тарифам и ценам Камчатского края (далее соответственно – Региональная служба, получатели субсидии). 8. Требования, предъявляемые к участникам отбора: 1) соответствие участника отбора на первое число месяца, в котором он подал в Министерство заявку, следующим требованиям: а) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;



1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), а также осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 4 части 10 настоящего порядка. Участник отбора вправе самостоятельно предоставить в Минсельхозпищепром Камчатского края выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) и из реестра дисквалифицированных лиц;

2) информацию о соответствии участника отбора (получателя субсидии) требованиям пунктов 2, 3 части 10 настоящего порядка в исполнительных органах государственной власти Камчатского края.

21. Минсельхозпищепром Камчатского края в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявок рассматривает поступившие заявки, проверяет на полноту и достоверность содержащиеся в них сведения, проверяет участника отбора на соответствие категории, критерию и требованиям, установленным частью 10 настоящего порядка, и завершает процедуру отбора одним из следующих действий:

- 1) признает участников, прошедшими отбор;
  - 2) принимает решение об отклонении заявки (заявок).
22. Основаниями отклонения заявки являются:
- 1) несоответствие участника отбора категории, критерию и требованиям, установленным частью 10 настоящего порядка;
  - 2) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, установленным частью 11 настоящего порядка;
  - 3) непредставление или представление не в полном объеме участником отбора документов, указанных в части 11 настоящего порядка;
  - 4) наличие в представленных участником отбора документах недостоверных сведений, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;
  - 5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

23. В случае отклонения заявки участнику отбора Минсельхозпищепром Камчатского края в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении заявки направляется уведомление об отклонении заявки с указанием оснований принятия такого решения в соответствии с частью 22 настоящего порядка.

24. В случае соответствия участника отбора категории, критерию и требованиям, установленным частью 10 настоящего порядка, а также требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, участнику отбора в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения направляется уведомление о признании участника отбора прошедшим отбор в текущем финансовом году.

25. Минсельхозпищепром Камчатского края в срок не позднее 14 календарного дня, следующего за днем принятия решения в отношении участников отбора в соответствии с частью 21 настоящего порядка, размещает на едином портале и на официальном сайте информацию о результатах отбора, включающую:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок на участие в отборе;
- 2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) список участников, прошедших отбор, с которыми планируется заключение Соглашений.

26. Для заключения Соглашения о предоставлении субсидии, получатель субсидии ежемесячно в срок до 10 числа месяца (включительно) следующего за отчетным (отчетным считается предшествующий месяц, месяцу подачи документов), предоставляет в Минсельхозпищепром Камчатского края следующие документы:

- 1) заявление с указанием платежных реквизитов получателя субсидии по форме согласно приложению 5 к настоящему порядку (в случае если заявление подписывает лицо, не имеющее право действовать без доверенности от имени получателя субсидии, к заявлению прилагается заверенная получателем субсидии копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление);
- 2) справка-расчет на предоставление субсидии по форме согласно приложению 6 к настоящему порядку;
- 3) сведения о производстве и реализации хлеба и хлебобулочных изделий по форме согласно приложению 7 к настоящему порядку;
- 4) заверенные получателем субсидии копии документов первичного бухгалтерского учета (накладные и (или) приемные квитанции или их реестры), подтверждающие производство и реализацию хлеба и хлебобулочных изделий;
- 5) сведения об отпускной цене на реализуемые хлеб и хлебобулочные изделия согласно приложению 8 к настоящему порядку и прайс-отпускных цен на хлеб и хлебобулочные изделия, действующий на дату подачи документов;
- 6) заверенные получателем субсидии копии документов, подтверждающих произведенные затраты на производство и реализацию произведенного хлеба и хлебобулочных изделий, а именно: по выплате заработной платы работникам, участвующим в производстве и реализации хлеба (расчетно-платежная ведомость и (или) расчетная ведомость и (или) платежная ведомость); платежные документы и документы, подтверждающие поступление упаковочного материала; документы подтверждающие транспортные расходы по доставке хлеба и хлебобулочных изделий до места реализации: путевые листы, платежные документы по затратам на приобретение автомобильного топлива, договор, акт оказания услуг, платежные документы (в случае транспортировки хлеба и хлебобулочных изделий сторонними организациями); платежные документы, подтверждающие обслуживание автотранспорта, участвующего в доставке хлеба и хлебобулочных изделий до места реализации; документы подтверждающие расходы на производство хлеба и хлебобулочных изделий; платежные документы на приобретение основного и вспомогательного сырья для производства хлеба и хлебобулочных изделий; платежные документы по затратам на обслуживание оборудования, участвующего в производстве хлеба и хлебобулочных изделий и иные документы подтверждающие затраты на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий;
- 7) справку, подписанную руководителем получателя субсидии, подтверждающую соответствие получателя субсидии требованиям, установленным частью 10 настоящего порядка (оформляется в произвольной форме);
- 8) сведения из налогового органа об освобождении от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость (для получателей субсидии, использующих такое право).

Документы, представленные в Минсельхозпищепром Камчатского края позже сроков, установленных абзацем первым настоящей части, к рассмотрению не принимаются.

В случае, если последний день срока представления документов приходится на нерабочий день, днем окончания срока представления документов, считается первый следующий за ним рабочий день.

При отправке документов почтовой связью, днем их представления в Минсельхозпищепром Камчатского края считается дата отправки почтового отправления (конверт), согласно почтовой квитанции о приеме заказного письма и (или) почтовому штемпелю, проставленному на конверте и (или) описи вложения в конверт.

Получатель субсидии несет ответственность за полноту и качество подготовки предоставляемых в Минсельхозпищепром Камчатского края документов, а также достоверность указанных в них сведений.

27. Для получения субсидии за январь, февраль, март, апрель 2022 года, получатель субсидии предоставляет в Минсельхозпищепром Камчатского края документы, установленные частью 26 настоящего порядка, в течение 15 рабочих дней после получения уведомления, направленного в соответствии с частью 24 настоящего порядка.

28. Субсидии предоставляются на основании Соглашений, дополнительных соглашений, заключенных между Минсельхозпищепромом Камчатского края и получателем субсидии в соответствии с типовой формой утвержденной Министерством финансов Российской Федерации в порядке и сроки, установленные частями 40 и 44 настоящего порядка.

29. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

- 1) согласие получателя субсидии на осуществление Минсельхозпищепромом Камчатского края и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка ее предоставления;
- 2) принятие обязательств о неповышении в месяце получения субсидии цен на хлеб и хлебобулочные изделия по отношению к цене, сложившейся у получателя субсидии, в месяце, предшествующем месяцу получения субсидии;
- 3) принятие обязательств о предоставлении отчета о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в течение года в котором предоставлена субсидия, а также за отчетный год по формам и в сроки, установленные приказом Минсельхозпищепрома Камчатского края;
- 4) в случае уменьшения Минсельхозпищепромом Камчатского края ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в части 3 настоящего порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в Соглашении, Минсельхозпищепром Камчатского края осуществляет с получателем согласование новых условий Соглашения о предоставлении субсидии или расторгает Соглашение при недостижении согласия по новым условиям;
- 5) принятие получателем субсидии обязательства о достижении результатов использования субсидии в соответствии с заключенным между Минсельхозпищепромом Камчатского края и получателем субсидии Соглашением;
- 6) предоставление получателем субсидии отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной Соглашением, до 25 числа месяца, следующего за месяцем предоставления субсидии.
30. Расчет объема субсидии осуществляется по следующей формуле:

$C = C^* \cdot Mnp$ , где:

$C$  – объем субсидии на возмещение затрат, связанных с производством и реализацией хлеба и хлебобулочных изделий (тыс. рублей);

$C^*$  – ставка субсидии за 1 (одну) тонну произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий (рублей);

$Mnp$  – объем произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий в отчетном месяце (тыс. тонн).

Для расчета объема субсидии принимается значение  $Mnp$ , округленное до трех знаков после запятой.

31. Для предоставления субсидий ставка субсидии ( $C^*$ ) принимается равной 2500 рублей на 1 (одну) тонну произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий.

32. В случае нарушения получателями субсидии порядка заключения Соглашения, установленного частью 41 настоящего порядка, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

33. Минсельхозпищепром Камчатского края в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в части 26 настоящего порядка, получает в отношении получателя субсидии сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), а также осуществляет проверку информации на соответствие категории, критерию и требованиям, установленным частью 10 настоящего порядка.

Получатель субсидии вправе самостоятельно предоставить в Минсельхозпищепром Камчатского края выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) и из реестра дисквалифицированных лиц.

34. Минсельхозпищепром Камчатского края в течение 15 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в части 26 настоящего порядка, рассматривает их и принимает решение о заключении с получателем субсидии Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения и предоставлении субсидии.

35. Основаниями для отказа в заключении Соглашения и предоставлении субсидии являются:

- 1) несоответствие получателя субсидии категории, критерию и требованиям, установленным частью 10 настоящего порядка;
- 2) несоответствие представленных получателем субсидии документов, определенных частью 26 настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- 4) обращение в Минсельхозпищепром Камчатского края за предоставлением субсидии позднее сроков, предусмотренных абзацем первым части 26 и частью 27 настоящего порядка.

В случае принятия решения об отказе в заключении Соглашения и предоставлении субсидии Минсельхозпищепром Камчатского края в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет получателю субсидии письменное уведомление о принятом решении с обоснованием причин отказа.

36. В случае принятия решения о заключении с получателем субсидии Соглашения, Минсельхозпищепром Камчатского края в течение 25 рабочих дней со дня принятия такого решения заключает с получателем субсидии Соглашение.

37. Соглашение формируется в форме электронного документа, а также подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон Соглашения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»), с соблюдением требований о защите государственной тайны.

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

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

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

40. Заключение Соглашения осуществляется в следующем порядке:

- 1) Минсельхозпищепром Камчатского края в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о заключении с получателем субсидии Соглашения направляет получателю субсидии уведомление о формировании Соглашения в ГИИС «Электронный бюджет»;
- 2) получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 1 настоящей части, организует подписание усиленной квалифицированной электронной подписью Соглашения в ГИИС «Электронный бюджет»;
- 3) Минсельхозпищепром Камчатского края в течение 10 рабочих дней со дня подписания получателем субсидии Соглашения квалифицированной подписью, подписывает его со своей стороны квалифицированной электронной подписью в ГИИС «Электронный бюджет»;
- 4) Соглашение считается заключенным после подписания его Минсельхозпищепромом Камчатского края и получателем субсидии и регистрации в установленном порядке органами Федерального казначейства;
- 5) в течение 5 рабочих дней, после завершения процедуры, указанной в пункте 4 настоящей части, Минсельхозпищепром Камчатского края готовит реестр на перечисление субсидии, зарегистрированный в установленном порядке.
41. Перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый им в кредитной организации, реквизиты которого указаны в Соглашении, осуществляется Минсельхозпищепромом Камчатского края не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии (завершения процедуры, предусмотренной пунктом 4 части 40 настоящего порядка) путем оформления и предоставления в территориальный орган Федерального казначейства платежного документа на перечисление субсидии в установленном порядке, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в части 2 настоящей части.
42. Результатом предоставления субсидии является объем произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий (тонн) – по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным месяцем.

Значение результата использования субсидии устанавливается Минсельхозпищепромом Камчатского края в Соглашении.

43. Оценка достижения результата предоставления субсидии осуществляется на основании сравнения значения результата, установленного соглашением, и фактически достигнутого по итогам отчетного периода, указанного в отчете о достижении значения результата предоставления субсидии.

44. В течение года при взаимном согласии Минсельхозпищепрома Камчатского края и получателя субсидии, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в Соглашение могут быть внесены изменения. Внесение изменений в Соглашение оформляется в виде дополнительного соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации с использованием ГИИС «Электронный бюджет».

Минсельхозпищепром Камчатского края в течение 7 рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в абзаце первом настоящей части, уведомляет получателей субсидий, с которыми заключено Соглашение о данных изменениях.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления,

указанного в абзаце втором настоящей части, но не позднее 20 декабря соответствующего финансового года, организует подписание дополнительного соглашения с использованием ГИИС «Электронный бюджет».

Минсельхозпищепром Камчатского края в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного квалифицированной электронной подписью получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению организует подписание дополнительного соглашения с использованием ГИИС «Электронный бюджет».

45. Обязательная проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе достижения результатов их предоставления, осуществляется Минсельхозпищепромом Камчатского края и органами государственного финансового контроля.

46. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных Минсельхозпищепромом Камчатского края и (или) органами государственного финансового контроля, нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим порядком, получатель субсидий, обязан возратить денежные средства в краевой бюджет в полном объеме в следующем порядке и в сроки:

- 1) в случае выявления нарушения органами государственного финансового контроля – на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля в сроки, указанные в представлении и (или) предписании;
- 2) в случае выявления нарушения Минсельхозпищепромом Камчатского края – в течение 20 рабочих дней со дня получения требования Минсельхозпищепрома Камчатского края.

47. Письменное требование о возврате субсидии направляется Минсельхозпищепромом Камчатского края получателю субсидии в течение 15 рабочих дней со дня выявления нарушений, указанных в части 46 настоящего порядка.

48. В случае если получателем не достигнуто установленное значение результата использования субсидии, предусмотренное Соглашением, получатель осуществляет возврат субсидии, размер возврата (Ввозврата) определяется по формуле:

$V_{возврата} = (1 - Ti / Si) \times V_{субсидии} \times 0,05$ , где:

$Ti$  – фактически достигнутое значение  $i$ -го результата использования субсидии на отчетную дату;

$Si$  – плановое значение  $i$ -го результата использования субсидии, установленное Соглашением о предоставлении субсидии;

$V_{субсидии}$  – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии за отчетный месяц.

49. Минсельхозпищепром Камчатского края направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Камчатского края за недостижение результата использования субсидии, которое подлежит исполнению в течение 20 рабочих дней со дня получения требования.

50. При невозврате субсидии в сроки, предусмотренные частями 46, 49 настоящего порядка, Минсельхозпищепром Камчатского края принимает меры по взысканию денежных средств в бюджет Камчатского края в судебном порядке не позднее 30 рабочих дней со дня, когда Минсельхозпищепром Камчатского края стало известно о неисполнении получателем субсидии обязанности возратить средства субсидии в краевой бюджет.

**Приложение 1**  
**к Порядку предоставления субсидии предприятиям хлебопекарной промышленности Камчатского края на возмещение части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий**

ФОРМА

В Минсельхозпищепром Камчатского края

**Заявка на участие в отборе**

В соответствии с Порядком предоставления субсидии предприятиям хлебопекарной промышленности Камчатского края на возмещение части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – порядок)

(Участник отбора: полное и (или) сокращенное наименование) \_\_\_\_\_ в лице \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О. (при наличии) руководителя) \_\_\_\_\_ изъявляет желание участвовать в отборе на получение субсидии на возмещение части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий.

Данные о заявителе:

Местонахождение	
Телефон	
Адрес электронной почты	
ИНН	
Контактное лицо, телефон	
Применяемая система налогообложения	

К заявке прилагаю документы, в соответствии с порядком:

- 1) \_\_\_\_\_;
- 2) \_\_\_\_\_;
- 3) \_\_\_\_\_.

Настоящей заявкой:

- подтверждаю достоверность сведений, обозначенных в заявке и представленных к заявке документах, обязуюсь нести предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за неправомерное получение бюджетных средств;

- подтверждаю, что с условиями порядка ознакомлен и согласен.

Участник отбора:

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)) (дата)

М.П. (при наличии)

Исполнитель \_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

**Приложение 2**  
**к Порядку предоставления субсидии предприятиям хлебопекарной промышленности Камчатского края на возмещение части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий**

ФОРМА

**Согласие на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных) зарегистрированный (ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ документ, удостоверяющий личность (вид документа, № документа, когда и кем выдан)

\_\_\_\_\_, даю согласие на

обработку моих персональных данных Министерству сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края, (Россия, Камчатский край, 683017, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская д. 2/1 (далее – оператор), в связи с предоставлением документов для участия в отборе и (или) получения субсидии на возмещение части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий (далее – субсидия).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (при наличии);
- дата рождения;
- место рождения;
- гражданство;
- адрес регистрации, фактического проживания;
- данные паспорта;
- номер телефона;
- электронный адрес.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:

- получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц в случае дополнительного согласия субъекта;

- хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);

- уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- использование персональных данных в связи с предоставлением документов для получения субсидии, за исключением данных о дате и месте рождения, адресе регистрации и фактического проживания, паспортных данных;
- передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие дается на срок проведения отбора, рассмотрения и принятия решения о предоставлении субсидии, и на весь срок хранения документов у оператора.

Порядок отзыва настоящего согласия: по личному заявлению субъекта персональных данных.

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)) (дата)

**Приложение 3**  
**к Порядку предоставления субсидии предприятиям хлебопекарной промышленности Камчатского края на возмещение части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий**

ФОРМА

**СОГЛАСИЕ**

**на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора на предоставление субсидии предприятиям хлебопекарной промышленности Камчатского края на возмещение части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий**

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об \_\_\_\_\_

(Участник отбора: полное и (или) сокращенное наименование)

как участнике отбора на предоставление субсидии предприятиям хлебопекарной промышленности Камчатского края на возмещение части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

## Участник отбора

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)) (дата)  
М.П. (при наличии)

## Приложение 4

к Порядку предоставления субсидии предприятиям хлебопекарной промышленности Камчатского края на возмещение части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий

## ФОРМА

## Справка о наличии мощностей для производства хлеба и хлебобулочных изделий

(Участник отбора: полное и (или) сокращённое наименования)

Вид продукции	Код продукции по ОКПД 2	Единица измерения	Мощность (годовая)
1	2	3	4

## Участник отбора

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)) (дата)  
М.П. (при наличии)  
Исполнитель \_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

## Приложение 5

к Порядку предоставления субсидии предприятиям хлебопекарной промышленности Камчатского края на возмещение части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий

## ФОРМА

## В Минсельхозпроеме Камчатского края

## Заявление о предоставлении субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии предприятиям хлебопекарной промышленности Камчатского края на возмещение части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее – порядок), прошу предоставить субсидию \_\_\_\_\_

(Получатель субсидии: полное и (или) сокращённое наименования)  
на возмещение части затрат на реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий за \_\_\_\_\_ 2022 г. (месяц)

## Платежные реквизиты:

Адрес:	
ИНН/КПП	
Расчетный счет	
Наименование банка	
БИК	
Кор. счет	
КПП	
Тел.	

К заявлению прилагаю документы, перечень которых установлен порядком. Настоящим подтверждаю:  
- соответствие категории, критериям и требованиям, установленным порядком, а также достоверность и полноту сведений, содержащихся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах;  
- с условиями порядка ознакомлен и согласен.Получатель субсидии (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)) (дата)  
М.П. (при наличии)  
Исполнитель \_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

## Приложение 6

к Порядку предоставления субсидии предприятиям хлебопекарной промышленности Камчатского края на возмещение части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий

## ФОРМА

## Справка-расчет на предоставление за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ года субсидии на возмещение части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий

(Получатель субсидии: полное и (или) сокращённое наименования)

Вид продукции	Объем произведенного и реализованного хлеба и хлебобулочных изделий, тыс. тн*	Ставка субсидии на 1 тн, руб.	Потребность в субсидии, тыс. руб. (гр.2 X гр.3)	Объем субсидии к перечислению, тыс. руб.**
1	2	3	4	5

\* – данные должны соответствовать официальной статистической информации форм П-1, ПМ-пром, 1-ИП (пром) и др.;  
\*\* – объем субсидии к перечислению (графа 5) рассчитывается сотрудником Минсельхозпроема Камчатского края.

Значения округляются до трех знаков после запятой.

Получатель субсидии (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)) (дата)  
М.П. (при наличии)  
Исполнитель \_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

## Приложение 7

к Порядку предоставления субсидии предприятиям хлебопекарной промышленности Камчатского края на возмещение части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий

## ФОРМА

## Сведения о производстве и реализации продукции

(Получатель субсидии: полное и (или) сокращённое наименования)  
за \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.  
(отчетный период)

Наименование продукции	Код продукции по ОКПД 2	Произведено, тн	Реализовано, тн	остаток на конец
		отчетный месяц	предыдущий месяц	отчетный месяц
1	2	3	4	5
				6

## Получатель субсидии

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)) (дата)  
М.П. (при наличии)  
Исполнитель \_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

## Приложение 8

к Порядку предоставления субсидии предприятиям хлебопекарной промышленности Камчатского края на возмещение части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий

## ФОРМА

## Сведения об отпускной цене на реализуемые хлеб и хлебобулочные изделия

(Получатель субсидии: полное и (или) сокращённое наименования)  
по состоянию на « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Наименование продукции	Код продукции по ОКПД 2	Цена за 1 кг хлеба и хлебобулочных изделий (без НДС), руб. (в соответствии с прайсом)	в месяце, предшествующем месяцу получения субсидии	в месяце получения субсидии
1	2	3		4

## Получатель субсидии

(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии)) (дата)  
М.П. (при наличии)  
Исполнитель \_\_\_\_\_ контактный телефон \_\_\_\_\_

## МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ (Минэкономразвития Камчатского края)

## ПРИКАЗ № 81-п

14.04.2022

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Минэкономразвития Камчатского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Камчатского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»**

В соответствии с пунктом 1 части 3 постановления Губернатора Камчатского края от 15.02.2022 № 17 «О некоторых вопросах реализации нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:  
1. Утвердить Перечень должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Минэкономразвития Камчатского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Камчатского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, согласно приложению к настоящему приказу.  
2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 31 декабря 2021 года.  
*Врио Министра А.С. Гончаров*

## Приложение

к приказу Минэкономразвития Камчатского края № 81-п от 14 апреля 2022 года

## Перечень должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Минэкономразвития Камчатского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Камчатского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

Наименование структурного подразделения/наименование должности	Виды коррупционных рисков*, с которыми связано исполнение должностных обязанностей
Отдел государственных программ и проектов	
начальник отдела	подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований
заместитель начальника отдела	подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований
референт	подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований
Отдел торговли, лицензирования и контроля алкогольной продукции	
заместитель начальника отдела	предоставление государственной услуги (лицензирование деятельности розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания), осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции
референт	предоставление государственной услуги (лицензирование деятельности розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания), осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции
референт	контроль (надзор) за обеспечением антитеррористической защищенности торговых объектов (территорий) Камчатского края
консультант	предоставление государственной услуги (лицензирование деятельности розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания), осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции
консультант	предоставление государственной услуги (лицензирование деятельности розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания), осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции
консультант	предоставление государственной услуги (лицензирование деятельности розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания), осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции
Отдел развития предпринимательства	
заместитель начальника отдела	подготовка и принятие решений о распределении субсидий
Отдел инвестиционной политики	
заместитель начальника отдела	предоставление государственной услуги по принятию решения о включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов
Отдел промышленной политики	
начальник отдела	предоставление государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Камчатского края, осуществление лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Камчатского края
референт	предоставление государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Камчатского края, осуществление лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Камчатского края
консультант	предоставление государственной услуги по лицензированию деятельности по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Камчатского края, осуществление лицензионного контроля за деятельностью по заготовке, хранению, переработке и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Камчатского края
Отдел приоритетных проектов	
Начальник отдела	подготовка и принятие решений о распределении субсидий

## МИНИСТЕРСТВО СПОРТА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

## ПРИКАЗ № 160

12.04.2022

г. Петропавловск-Камчатский

**«О внесении изменений в приказ Министерства спорта Камчатского края от 17.11.2017 № 703 «Об образовании аттестационной комиссии Министерства спорта Камчатского края»**

## ПРИКАЗЫВАЮ:

В целях уточнения состава аттестационной комиссии Министерства спорта Камчатского края  
1. Внести в приложение № 1 к приказу Министерства спорта Камчатского края от 17.11.2017 № 703 «Об образовании аттестационной комиссии Министерства спорта Камчатского края» следующие изменения:  
слова:  
«Гирфанов Артем Рашитович – советник отдела государственной службы Главного управления государственной службы Губернатора и Правительства Камчатского края»; заменить на слова:  
«Гирфанов Артем Рашитович – советник отдела государственной службы Главного управления государственной службы Администрации Губернатора Камчатского края»;слова: «представители общественного совета, образованного при Министерстве спорта Камчатского края (по согласованию не менее одной четверти от общего числа членов комиссии)», заменить на слова:  
«представители общественного совета по развитию физической культуры и массового спорта (по согласованию не менее одной четверти от общего числа членов комиссии)»;  
2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.  
*Министр К.В. Хмельский*

## МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

## ПРИКАЗ

13.04.2022 № 33/160

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменения в абзац пятый приложения 2 к приказу Министерства финансов Камчатского края от 02.10.2020 № 202 «Об установлении Перечня должностных лиц Министерства финансов Камчатского края, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях»**

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в абзац пятый приложения 2 к приказу Министерства финансов Камчатского края от 02.10.2020 № 202 «Об установлении Перечня должностных лиц Министерства финансов Камчатского края, имеющих право составлять протоколы об административных правонарушениях» изменение, изложив его в следующей редакции: «Ведущий консультант отдела контроля и регулирования контрактной системы контрольного управления».

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 14 марта 2022 года.  
*Министр финансов Камчатского края А.Н. Булыгин*

## МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

## ПРИКАЗ

14.04.2022 № 33/166

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменений в таблицу приложения к приказу Министерства финансов Камчатского края от 29.11.2021 № 33/330 «Об установлении перечня и кодов целевых статей расходов краевого бюджета на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»**

В соответствии с пунктом 4 статьи 21 Бюджетного кодекса Российской Федерации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в таблицу приложения к приказу Министерства финансов Камчатского края от 29.11.2021 № 33/330 «Об установлении перечня и кодов целевых статей расходов краевого бюджета на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов» следующие изменения:  
1) строки 261.3 и 261.4 изложить в следующей редакции:

261.3	98001	Реализация инфраструктурного проекта, в целях обеспечения связанного с ним инвестиционного проекта «Жилищное строительство в г. Елизово» (Реконструкция котельной № 20 на газовом топливе)
261.4	98002	Реализация инфраструктурного проекта, в целях обеспечения связанного с ним инвестиционного проекта «Строительство и эксплуатация гостинично-делового комплекса и хостела в г. Петропавловск-Камчатском Камчатского края» (строительство канализационно-насосной станции «Мехзавод» на территории Петропавловск-Камчатского городского округа)

2) дополнить строкой 307 следующего содержания:

307	R7870	Осуществление компенсации предприятиям хлебопекарной промышленности части затрат на производство и реализацию произведенных и реализованных хлеба и хлебобулочных изделий
-----	-------	---

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 апреля 2022 года.  
*Исполняющий обязанности Министра финансов Камчатского края Б.Ю. Тараканов*

## МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

## ПРИКАЗ

14.04.2022 № 33/167

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменения в перечень главных администраторов доходов краевого бюджета**

В соответствии с частью 3 Порядка внесения изменений в перечень главных администраторов доходов краевого бюджета, главных администраторов доходов бюджетов Камчатского края, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 30.12.2021 № 595-П

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в перечень главных администраторов доходов краевого бюджета, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 27.12.2021 № 581-П «Об утверждении перечней главных администраторов доходов краевого бюджета и главных администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета» изменение, дополнив его кодом бюджетной классификации Российской Федерации «2 02 25466 02 0000 150 Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку творческой деятельности и укрепление материально-технической базы муниципальных театров в населенных пунктах с численностью населения до 300 тысяч человек».

Главным администратором указанных доходов считать Министерство культуры Камчатского края, код главного администратора доходов 816.

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.  
*Исполняющий обязанности Министра финансов Камчатского края В.Ю. Тараканов*

## ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.04.2022 № 160

г. Петропавловск-Камчатский

10-я сессия Законодательного Собрания

**Об отчете о результатах приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, за 2021 год**

Рассмотрев отчет о результатах приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, за 2021 год, Законодательное Собрание Камчатского края

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

утвердить отчет о результатах приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, за 2021 год согласно приложению к настоящему постановлению.

*Первый заместитель председателя Законодательного Собрания Камчатского края А.А. Копылов*

Приложение к постановлению Законодательного Собрания Камчатского края «Об отчете о результатах приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, за 2021 год» от 26.04.2022 № 160

**Отчет о результатах приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, за 2021 год**1. Общая информация о результатах приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, за 2021 год  
В 2021 году согласно прогнозируемому плану (программе) приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, на 2019 – 2021 годы (да-

лее также – прогнозный план приватизации), утвержденному постановлением Законодательного Собрания Камчатского края от 14.11.2018 № 508 (с изменениями от 18.12.2018 № 540, от 19.04.2019 № 597, от 29.10.2019 № 715, от 26.02.2020 № 790, от 29.09.2020 № 946, от 02.06.2021 № 1106, от 07.09.2021 № 1192), предложено к приватизации 1 пакет акций в размере 25 % + 1 акция уставного капитала акционерного общества «Камчатское авиационное предприятие», 1 доля уставного капитала в размере 100 % ООО ДЦ «Жемчужина Камчатка», 1 государственное унитарное предприятие Камчатского края «Камчатэнергогаз», иное государственное имущество Камчатского края.

Прогноз объемов поступлений в краевой бюджет от приватизации государственного имущества Камчатского края в 2021 году ожидается в размере 6 142 857 рублей 38 копеек.

В ходе проведения мероприятий по приватизации в 2021 году:

1) приватизирован пакет акций АО «Камчатское авиационное предприятие» в размере 25 % + 1 акция уставного капитала АО «Корпорация развития Камчатского края»;

2) принято решение об условиях приватизации 100 % доли ООО ДЦ «Жемчужина Камчатка»;

3) принято решение об условиях приватизации государственного унитарного предприятия Камчатского края «Камчатэнергогаз»;

4) приняты решения об условиях приватизации здания «Магазин» с кадастровым номером 41:06:0030101:433 и земельного участка с кадастровым номером 41:06:0030101:226, расположенных по адресу: Камчатский край, Мильковский район, п. Атласово, ул. Льва Толстого, д. 42а, а также нежилого одноэтажного здания «Склад» с кадастровым номером 41:01:0010125:568 и нежилого двухэтажного здания «Контора» с кадастровым номером 41:01:0010125:565, расположенных по адресу: г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 79, путем продажи на аукционе.

Также в 2021 году приватизированы объекты государственного имущества Камчатского края, не включенные в прогнозный план приватизации, в рамках реализации субъектами малого и среднего предпринимательства права на приобретение арендуемого ими имущества в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от реализации которых в краевой бюджет поступили денежные средства в размере 15 877 465 рублей 76 копеек (без НДС).

2. Информация об объектах государственного имущества Камчатского края, включенных в прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, на 2019 – 2021 годы, приватизированных в 2021 году

№ п/п	Наименование и назначение государственного имущества	Местонахождение государственного имущества	Способ приватизации	Срок проведения	Начальная цена продаж, тыс. руб.	Цена сделки, тыс. руб. (без НДС)	Итоги
1.	Пакет акций в размере 25% + 1 акция Акционерного общества «Камчатское авиационное предприятие» (1144177032572) (юридического лица)	684005, Камчатский край, р.н. Елизовский, г. Елизово, аэропорт (адрес местонахождения юридического лица)	Внесение государственного имущества в качестве вклада в уставный капитал акционерного общества	III квартал 2021 года	73 013,000	73 013,000	Приватизация состоялась (договор № 1/2021 о приобретении в государственную собственность Камчатского края обыкновенных именных бездокументарных акций АО «Корпорация развития Камчатского края» от 06.09.2021г.)

3. Информация об объектах государственного имущества Камчатского края, включенных в прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, на 2019 – 2021 годы, приватизация которых не завершена в 2021 году

№ п/п	Наименование государственного имущества	Адрес (местонахождение) юридического лица / местонахождение государственного имущества	Способ приватизации	Итоги	Примечание
1.	Государственное унитарное предприятие Камчатского края «Камчатэнергогаз» (1084101004074)	683031, Камчатский край, город Петропавловск-Камчатский, проспект Карла Маркса, дом 5	Преобразование унитарного предприятия в акционерное общество	Принято решение об условиях приватизации в первом полугодии 2021 года	Приватизационные мероприятия в отношении предприятия будут завершены в первом полугодии 2021 года
2.	100 % доли ООО ДЦ «Жемчужина Камчатка» (ОГРН 10241012240114)	684034, Камчатский край, Елизовский район, с. Паратунка, Паратунское шоссе, 25 км.	Внесение государственного имущества в качестве вклада в уставный капитал акционерного общества	Принято решение об условиях приватизации 100 % доли ООО ДЦ «Жемчужина Камчатка»	Приватизационные мероприятия планируются завершить в первом полугодии 2022 года
3.	Здание «Магазин» с кадастровым номером 41:06:0030101:433 Нежилое здание, 1-этажное (в т.ч. подземный этаж 1) площадью 184,20 кв. м.	Камчатский край, Мильковский район, п. Атласово, ул. Льва Толстого, д. 42а	Продажа государственного имущества на аукционе	Принято решение об условиях приватизации государственного имущества Камчатского края путем продажи на аукционе в электронной форме	В отношении непроданных объектов приватизационные мероприятия будут продолжены в 2022 году после внесения соответствующих изменений в прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, на 2022 – 2023 годы
4.	Земельный участок с кадастровым номером 41:06:0030101:226; категория земель: «земли населенных пунктов»; вид разрешенного использования: объекты торговли, общественного питания, площадью 1500 кв. м.	Камчатский край, Мильковский район, п. Атласово, ул. Льва Толстого	Продажа государственного имущества на аукционе	Принято решение об условиях приватизации государственного имущества Камчатского края путем продажи на аукционе в электронной форме	В отношении непроданных объектов приватизационные мероприятия будут продолжены в 2022 году после внесения соответствующих изменений в прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, на 2022 – 2023 годы
5.	Здание «Контора» с кадастровым номером 41:01:0010125:565; нежилое здание, 2-этажное (в т.ч. подземный этаж 1), площадью 711,40 кв. м.	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 79	Продажа государственного имущества на аукционе	Принято решение об условиях приватизации государственного имущества Камчатского края путем продажи на аукционе в электронной форме	В отношении непроданных объектов приватизационные мероприятия будут продолжены в 2022 году после внесения соответствующих изменений в прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, на 2022 – 2023 годы
6.	Здание «Склад» с кадастровым номером 41:01:0010125:568; нежилое здание, 1-этажное, площадью 58,70 кв. м.	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Пограничная, д. 79	Продажа государственного имущества на аукционе	Принято решение об условиях приватизации государственного имущества Камчатского края путем продажи на аукционе в электронной форме	В отношении непроданных объектов приватизационные мероприятия будут продолжены в 2022 году после внесения соответствующих изменений в прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, на 2022 – 2023 годы

4. Информация об объектах государственного имущества Камчатского края, включенных в прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, на 2019 – 2021 годы, приватизация которых не осуществлялась в 2021 году

№ п/п	Наименование и назначение государственного имущества	Местонахождение государственного имущества	Итоги	Примечание
1.	Сооружение «причал № 5, входящий в состав ремонтной набережной по заданию с кадастровым номером 41:01:0010129:557; площадь 774 кв. м, длина 43 м, высота (глубина) 10,3 м	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Сахалинская, д. 23	Решение об условиях приватизации не принято	Мероприятия по приватизации не проводились в связи с задержкой исполнителем срока оказания услуг по оценке рыночной стоимости указанных объектов краевого имущества и поздней приемке результата оценок услуг
2.	Сооружение «причал № 6, входящий в состав ремонтной набережной по заданию с кадастровым номером 41:01:0010129:518; площадь 774 кв. м, длина 43 м, высота (глубина) 10,3 м	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Сахалинская, д. 23	Решение об условиях приватизации не принято	Мероприятия по приватизации не проводились в связи с задержкой исполнителем срока оказания услуг по оценке рыночной стоимости указанных объектов краевого имущества и поздней приемке результата оценок услуг

5. Информация об объектах государственного имущества Камчатского края, не включенных в прогнозный план (программу) приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, на 2019 – 2021 годы, приватизированных в 2021 году в рамках реализации субъектами малого и среднего предпринимательства права на приобретение арендуемого ими имущества в соответствии с Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»

№ п/п	Наименование и назначение государственного имущества	Местонахождение государственного имущества	Способ приватизации	Срок проведения	Цена сделки, тыс. руб. (без НДС)	Итоги
1.	Нежилое помещение с кадастровым номером 41:01:0010118:4644, площадью 1405,3 кв. м. (поз. № 1 – 6, 12 – 48, 59, 60 (1 этаж); поз. № 1 – 8, 20 – 49 (2 этаж))	Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, проспект Рыбаков, д. 13, пом. 1	Приватизация находящегося в государственной собственности Камчатского края недвижимого имущества путем реализации преимущественного права на приобретение арендуемого имущества	II квартал 2021 года	42 165,000*	Приватизация состоялась (договор купли-продажи недвижимого имущества в расщорок от 20.04.2021)
Итого сумма денежных средств, поступивших в 2021г. в краевой бюджет, тыс. руб.:					15 877,46576**	

\*без учета суммы начисленных процентов по Договору купли-продажи недвижимого имущества в расщорок от 20.04.2021

\*\*сумма средств, поступивших в краевой бюджет от ежемесячных платежей, произведенных покупателем в 2021 году

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

13.04.2022 № 174-П

г. Петропавловск-Камчатский

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

1) наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка предоставления грантов «Агростартап» на реализацию проектов создания и (или) развития хозяйства в Камчатском крае»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приложением № 6 к Государственной программе развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717», в целях реализации государственной программы Камчатского края «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Камчатского края», утвержденной Постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 523-П

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ;

3) постановляющую часть изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок предоставления грантов «Агростартап» на реализацию проектов создания и (или) развития хозяйства в Камчатском крае» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.»

3) приложение изложить 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 13.04.2022 № 174-П  
«Приложение  
к постановлению Правительства Камчатского края  
от 01.07.2014 № 273-П**

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

### Раздел 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, порядок и условия предоставления на конкурсной основе грантов «Агростартап» в форме субсидий на реализацию проектов создания и (или) развития хозяйства из краевого бюджета в целях достижения результатов основного мероприятия 6.15.1 «Создание системы поддержки фермеров и развитие сельской кооперации в Камчатском крае путем предоставления грантов «Агростартап» подпрограммы 6 «Развитие сельскохозяйственной кооперации и малых форм хозяйствования» государственной программы Камчатского края «Развитие сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 523-П (далее – государственная программа), Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717 (далее – Государственная программа Российской Федерации), а также федеральной программы «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее – федеральный проект), входящего в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство».

2. Главным распорядителем средств бюджета Камчатского края, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов «Агростартап» на соответствующий финансовый год и на плановый период, является Министерство.

Грант «Агростартап» предоставляется в период реализации основного мероприятия государственной программы, указанного в части 1 настоящего Порядка. Финансирование расходов, связанных с предоставлением грантов «Агростартап», осуществляется Министерством в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству на указанные цели законом Камчатского края о бюджете Камчатского края на соответствующий финансовый год и на плановый период, лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерством в установленном порядке, и средств федерального бюджета, поступивших в бюджет Камчатского края в установленном порядке.

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1) «грант «Агростартап» – средства, перечисляемые из бюджета Камчатского края грантополучателю для финансового обеспечения его затрат, не возмещаемых в рамках иных направлений государственной поддержки, связанных с реализацией проекта создания и (или) развития хозяйства, представляемого заявителем в региональную конкурсную комиссию;

2) «заявитель» – крестьянское (фермерское) хозяйство или индивидуальный предприниматель, являющийся главой крестьянского (фермерского) хозяйства, основными видами деятельности которых является производство и (или) переработка сельскохозяйственной продукции, зарегистрированные на сельской территории или на территории сельской агломерации Камчатского края, а также на территориях городов и поселков городского типа с численностью населения не более 100 тыс. человек, в текущем финансовом году, которые обязуются осуществлять деятельность на сельской территории или на территории сельской агломерации в течение не менее 5 лет после дня получения средств и достигнуть показателей деятельности, предусмотренных проектом создания и (или) развития хозяйства, и не являются или ранее не являлись получателями средств финансовой поддержки (за исключением социальных выплат и выплат на организацию начального этапа предпринимательской деятельности), субсидий или грантов, а также гранта на поддержку начинающего фермера в рамках Государственной программы Российской Федерации.

К понятию «заявитель» также относится гражданин Российской Федерации, обязующийся в срок, не превышающий 30 календарных дней с даты принятия решения региональной конкурсной комиссии и предоставлении ему гранта «Агростартап», осуществить регистрацию крестьянского (фермерского) хозяйства или зарегистрироваться в качестве индивидуального предпринимателя, которые отвечают условиям, предусмотренным абзацем первым настоящей пункта, в органах Федеральной налоговой службы Камчатского края;

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

Перечень таких сельских населенных пунктов и рабочих поселков на территории Камчатского края определяется правовым актом Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края (далее – Министерство);

4) «сельские агломерации» – примыкающие друг к другу сельские территории и (или) граничащие с сельскими территориями поселки городского типа и (или) малые города. Численность населения, постоянно проживающего на территории каждого населенного пункта, входящего в состав сельской агломерации, не может превышать 30 тыс. человек. Под примыкающими друг к другу сельскими территориями понимаются сельские территории, имеющие смежные границы муниципальных образований.

Перечень сельских агломераций определяется правовым актом Министерства;

5) «проект создания и (или) развития хозяйства» – документ (бизнес-план), представляемый заявителем в Министерство, составленный по форме, утвержденной приказом Министерства, в который включаются направления расходования гранта «Агростартап», обязательство по принятию с срок не позднее срока использования гранта «Агростартап» не менее двух новых постоянных работников, если сумма гранта «Агростартап» составляет 2 млн рублей или более, и не менее одного нового постоянного работника, если сумма гранта «Агростартап» составляет менее 2 млн рублей (при этом глава крестьянского (фермерского) хозяйства и (или) индивидуальный предприниматель учитываются в качестве новых постоянных работников), а также обязательство по сохранению созданных новых постоянных рабочих мест в течение 5 лет и по достижению плановых показателей деятельности, предусмотренных соглашением о предоставлении средств, заключаемым между грантополучателем и Министерством;

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

7) «региональная конкурсная комиссия» – конкурсная комиссия, создаваемая приказом Министерства, не менее 50 процентов членом которой составляют члены, не являющиеся государственными или муниципальными служащими, осуществляющая отбор заявителей для предоставления им гранта «Агростартап» с учетом приоритетности рассмотрения проектов создания и (или) развития хозяйства по развитию овощеводства, картофелеводства, а также молочного скотоводства, в том числе в форме очного собеседования и (или) видео-конференц-связи;

8) «грантополучатель» – крестьянское (фермерское) хозяйство или индивидуальный предприниматель, являющийся главой крестьянского (фермерского) хозяйства – участник конкурсного отбора, признанный региональной конкурсной комиссией победителем отбора, получивший грант «Агростартап» по результатам конкурса на основании заключенного с ним соглашения о предоставлении гранта «Агростартап».

4. Способом проведения отбора грантополучателей является конкурс, организованный Министерством и проводимый региональной конкурсной комиссией, в целях определения грантополучателей исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления гранта «Агростартап».

5. Сведения о гранте «Агростартап» размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – ИТС Интернет) в разделе «Бюджет».

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

### Раздел 2. Порядок проведения отбора грантополучателей

7. Организатором проведения конкурсного отбора является Министерство.

8. Размещение объявления о проведении конкурсного отбора осуществляется Министерством ежегодно не позднее 1 декабря текущего финансового года на едином портале или на своей странице на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в ИТС Интернет, в котором указываются:

1) сроки проведения конкурсного отбора;

2) дата начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора;

3) наименование, местонахождение, почтовый адрес Министерства, номер контактного телефона для получения консультаций по вопросам участия в конкурсном отборе, адрес электронной почты Министерства для направления документов для участия в отборе;

4) критерии и требования к участникам отбора, указанные в частях 9 и 10 настоящего Порядка, и перечень документов, указанных в части 11 настоящего Порядка;

5) порядок подачи заявки, требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки для участия в отборе;

6) порядок отзыва, порядок возврата документов для участия в отборе, определяющий в том числе основания для возврата документов для участия в отборе, порядок внесения изменений в документы, указанные в части 11 настоящего Порядка;

7) правила рассмотрения и оценки документов заявителей в соответствии с частями 15–22 настоящего Порядка;

8) порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

9) срок, в течение которого победитель конкурсного отбора должен подписать соглашение с Министерством о предоставлении гранта «Агростартап» из бюджета Камчатского края на реализацию проекта грантополучателя и о его целевом использовании;

10) условия признания победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении гранта «Агростартап»;

11) дату размещения результатов конкурсного отбора на едином портале или на официальном сайте Министерства;

12) информация о размере гранта «Агростартап»;

13) сроки реализации проекта создания и (или) развития хозяйства.

9. Право на получение гранта «Агростартап» имеет заявитель, соответствующий следующим критериям:

1) соответствие заявителя пункту 2 части 3 настоящего Порядка;

2) наличие у заявителя собственных средств в размере 10 процентов от стоимости проекта.

10. Требования, которым должен соответствовать заявитель на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора:

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

2) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

3) заявитель не должен получать средства из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Камчатского края на цели и направления расходов, указанные в настоящем Порядке;

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

5) заявитель не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Камчатского края субсидий и бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Камчатским краем.

11. Для участия в конкурсном отборе заявитель либо его представитель по доверенности в течение срока, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора, представляет в Министерство следующие документы:

1) заявку, содержащую в том числе согласие на публикацию (размещение) в ИТС Интернет информации об участии отбора, о подаваемой участником отбора заявки, иной информации об участии отбора, связанной с отбором, по форме, утвержденной приказом Министерства;

2) копии документа, удостоверяющего личность заявителя;

3) доверенность (в случае подачи документов представителем по доверенности);

4) проект создания и (или) развития хозяйства;

5) копии правоустанавливающих документов на земельные участки и (или) производственные помещения для осуществления деятельности заявителя (при наличии);

6) копии правоустанавливающих документов на сельскохозяйственную технику, необходимую для реализации проекта создания и (или) развития хозяйства (при наличии);

7) выписка из хозяйственной книги, предоставленная органом местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае (для граждан, ведущих личное подсобное хозяйство);

8) выписка из банковского счета, подтверждающая наличие на расчетном счете заявителя денежных средств в размере не менее 10 процентов от общей суммы затрат, указанных в проекте создания и (или) развития хозяйства;

9) справка банка о возможности предоставления заявителю заемных средств в размере, предусмотренном проектом создания и (или) развития хозяйства, в случае если заемные средства предусмотрены проектом создания и (или) развития хозяйства;

10) справка заявителя, оформленная в производной форме, подтверждающая соответствие заявителя требованиям, установленным частью 10 настоящего Порядка;

11) справка либо сведения об освобождении от исполнения обязанностей налогоплательщика по налогу на добавленную стоимость (при наличии такого права);

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

12. Заявитель по собственной инициативе вправе предоставить следующие документы:

1) справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) сведения об освобождении от исполнения обязанностей налогоплательщика по налогу на добавленную стоимость, о наличии (отсутствии) неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) сведения о получении либо не получении средств из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Камчатского края на цели и направления расходов, указанных в настоящем Порядке;

4) иные дополнительные документы для оценки заявки и подтверждения данных по критериям, представленным в приложении к настоящему Порядку, соответствующие указанным в этом приложении требованиям, а также любые иные документы, если заявитель полагает, что они могут иметь значение для положительного рассмотрения и оценки его заявки в соответствии с настоящим Порядком.

13. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных документов несет заявитель. Все расходы, связанные с подготовкой и предоставлением документов в Министерство, несет заявитель.

14. Документы, указанные в части 11 настоящего Порядка, должны быть подписаны заявителем, прошиты, пронумерованы и заверены печатью заявителя (при наличии). Подписки и исправления не допускаются, за исключением исправлений, скрепленных печатью (при наличии) и заверенных подписью заявителя или уполномоченного лица.

15. Документы, указанные в части 11 настоящего Порядка, представляются по адресу и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, нарочно или направляются на почтовый адрес Министерства.

16. Регистрация заявок и документов, указанных в части 11 настоящего Порядка, осуществляется в журнале учета заявок на участие в конкурсном отборе, который пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью Министерства. Заявителю выдается расписка в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера.

При поступлении в Министерство документов, указанных в части 11 настоящего Порядка, направленных по почте, они регистрируются в журнале учета заявок на участие в конкурсном отборе, расписка в получении документов не составляется и не выдается.

При приеме заявки и документов проверка их полноты и соответствия установленным требованиям не осуществляется.

Заявитель имеет право представить на отбор только одну заявку.

Заявитель вправе отозвать представленную заявку до окончательного дня приема заявок путем письменного обращения в Министерство. Повторное принятие заявки от заявителя, отозвавшего свою заявку, осуществляется однократно в текущем отборе.

Министерство обеспечивает возврат заявки на участие в конкурсном отборе в срок не позднее 5 рабочих дней после дня поступления письма заявителя с требованием об отзыве заявки. Информация о дате возврата указывается в журнале регистрации заявок.

Заявитель вправе внести изменения в заявку по собственной инициативе не позднее даты и времени окончания срока подачи (приема) заявок путем направления в Министерство заявления о внесении изменений в заявку в письменной форме. Заявление о внесении изменений в заявку и приложенные к нему документы приобщаются к заявке и являются ее неотъемлемой частью.

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

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

1) осуществляет проверку представленных в соответствии частью 11 настоящего Порядка документов на отсутствие в них противоречий и соблюдение сроков представления документов, правильность составления и полноту представленных документов, включая достоверность содержащихся в них сведений;

2) готовит заключение на каждую заявку с указанием соответствия либо несоответствия представленных документов требованиям, установленным частью 11 настоящего Порядка;

3) направляет в региональную конкурсную комиссию представленные в соответствии частью 11 настоящего Порядка заявки и документы для участия в конкурсном отборе, а также заключения к ним в соответствии с пунктом 2 настоящей части.

18. Региональная конкурсная комиссия в течение 20 рабочих дней после получения от Министерства документов, указанных в части 11 настоящего Порядка, и заключения к ним, рассматривает полученные заявки, осуществляет их оценку, проверяет грантополучателя на соответствие требованиям, указанным в части 10 настоящего Порядка, проводит с заявителем очное или в режиме видео-конференц-связи собеседование и принимает решение о предоставлении гранта «Агростартап» либо отклонении заявки на стадии рассмотрения и оценки.

19. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки являются:

1) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным частью 11 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленным заявителем документов, предусмотренных частью 11 настоящего Порядка, их предоставление не в полном объеме или с нарушением срока приема документов;

3) недостоверность представленной заявителем информации.

20. Оценка региональной конкурсной комиссией документов участников конкурсного отбора осуществляется в соответствии с балльной шкалой критериев конкурсного отбора согласно приложению к настоящему Порядку, с учетом требований и критериев, предъявляемых к заявителю, предусмотренных частями 9 и 10 настоящего Порядка.

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

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

22. Региональная конкурсная комиссия определяет победителей конкурсного отбора, признанных таковыми по наибольшему количеству набранных баллов и принимает решение о предоставлении гранта «Агростартап» в отношении победителей конкурсного отбора.

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

23. Размер гранта «Агростартап», предоставляемого конкретному грантополучателю определяется решением региональной конкурсной комиссии с учетом размера собственных средств грантополучателя, направляемых на реализацию проекта создания и (или) развития хозяйства.

24. Максимальный размер гранта «Агростартап» составляет:

1) по разведению крупного рогатого скота мясного или молочного направлений продуктивности – в размере 5 млн рублей, но не более 90 процентов затрат, предусмотренных проектом создания и (или) развития хозяйства;

2) по разведению крупного рогатого скота мясного или молочного направлений продуктивности, в случае если предусмотрено использование части гранта «Агростартап» на цели формирования недельного фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является заявитель, – в размере 6 млн рублей, но не более 90 процентов затрат, предусмотренных проектом создания и (или) развития хозяйства;

3) по иным направлениям проекта создания и (или) развития хозяйства – в размере 3 млн рублей, но не более 90 процентов затрат, предусмотренных проектом создания и (или) развития хозяйства;

4) по иным направлениям проекта создания и (или) развития хозяйства, в случае если предусмотрено использование части гранта «Агростартап» на цели формирования недельного фонда сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является заявитель, – в размере 4 млн рублей, но не более 90 процентов затрат, предусмотренных проектом создания и (или) развития хозяйства.

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

26. Министерство направляет заявителям письменные уведомления о решениях, принятых по результатам рассмотрения их заявок, в течение 5 рабочих дней после дня принятия региональной конкурсной комиссией решений.

27. Министерство в течение 10 рабочих дней после дня объявления региональной конкурсной комиссией победителя размещает на своей странице на официальном сайте исполнительных органов государственной власти Камчатского края в ИТС Интернет информацию о результатах проведения конкурсного отбора, включающую в себя следующие сведения об участниках конкурсного отбора:

1) дата, время и место рассмотрения заявок участников отбора;

2) дата, время и место оценки заявок участников отбора;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

4) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которыми не соответствуют такие заявки;

5) последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

6) наименование грантополучателей, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемого им гранта «Агростартап».

#### Раздел 3. Условия, цели и порядок предоставления гранта «Агростартап»

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

1) приобретение земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения для осуществления деятельности с целью производства и (или) переработки сельскохозяйственной продукции;

2) разработку проектной документации для строительства или реконструкции производственных и складских зданий, объектов, предназначенных для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции;

3) приобретение, строительство, ремонт, модернизацию и (или) переустройство производственных и складских зданий, помещений, пристроек и сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, включая ограждения, предусмотренные для выпаса и выгула сельскохозяйственных животных, и ограждения плодово-ягодных насаждений;

4) подключение производственных и складских зданий, помещений, пристроек и (или) сооружений, необходимых для производства, хранения и переработки сельскохозяйственной продукции, к электрическому, водо-, газо- и теплопроводным сетям, в том числе автономным;

5) приобретение сельскохозяйственных животных (кроме свиней) и птицы;

6) приобретение рыбопосадочного материала;

7) приобретение сельскохозяйственной техники, включая прицепное и навесное оборудование, грузового автомобильного транспорта, специализированного автомобильного транспорта для транспортировки сельскохозяйственной продукции и осуществление мобильной торговли, оборудования для производства, переработки и хранения сельскохозяйственной продукции (кроме оборудования, предназначенного для производства продукции свиноводства). Список указанной техники, оборудования и транспорта определяется приказом Министерства;

8) приобретение средств транспортных снегоходных, в случае, если крестьянское (фермерское) хозяйство или индивидуальный предприниматель осуществляет деятельность по развитию оленеводства;

9) приобретение посадочного материала для закладки многолетних насаждений, в том числе виноградарских и землянички;

10) внесение не менее 25 процентов, но не более 50 процентов средств в неделимый фонд сельскохозяйственного потребительского кооператива, членом которого является данное крестьянское (фермерское) хозяйство или индивидуальный предприниматель;

11) погашение основного долга по кредитам, полученным в российских кредитных организациях в течение срока освоения гранта «Агростартап» на цели, указанные в пунктах 1, 3, 7 и 8 настоящей части, но не более 20 процентов стоимости проекта создания и (или) развития крестьянского (фермерского) хозяйства;

12) доставку и монтаж оборудования, техники и транспорта, указанных в пунктах 7 и 8 настоящей части.

29. Реализация, передача в аренду, залог и (или) отчуждение имущества, приобретенного с участием средств гранта «Агростартап», допускаются только при согласовании с Министерством, а также при условии неухудшения плановых показателей деятельности, предусмотренных проектом создания и (или) развития хозяйства и соглашением о предоставлении средств, заключаемым между грантополучателем и Министерством.

30. Приобретение имущества, ранее приобретенного с участием средств государственной поддержки, за счет гранта «Агростартап» не допускается.

31. Срок использования гранта «Агростартап» составляет не более 18 месяцев со дня его получения. В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих использованию гранта «Агростартап» в установленный срок, продление срока использования гранта «Агростартап» осуществляется по решению Министерства, но не более чем на 6 месяцев. Основанием для принятия Министерством решения о продлении срока использования гранта «Агростартап» является документальное подтверждение грантополучателем наступления обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих использованию средств гранта «Агростартап» в установленный срок.

Продление срока использования гранта «Агростартап», предоставленного грантополучателю в 2021–2022 годах, допускается по решению Министерства на 12 месяцев, в случаях, установленных абзацем первым настоящей части.

Продление срока использования гранта «Агростартап» осуществляется в соответствии с заявлением грантополучателя, направленным в Министерство не позднее чем за 15 календарных дней до окончания срока использования гранта «Агростартап».

32. Получение гранта «Агростартап» гражданином, индивидуальным предпринимателем и (или) главой крестьянского (фермерского) хозяйства, ранее являвшимся получателем грантов в рамках Госпрограммы, а также Государственной программы Российской Федерации, не допускается.

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

34. Обязательными условиями, подлежащими включению в Соглашение, являются:

1) согласие грантополучателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с грантополучателями, на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения грантополучателем условий и порядка его предоставления;

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

3) обязательство осуществлять деятельность в течение 5 лет с даты получения гранта «Агростартап» и представлять в Министерство отчетность, предусмотренную разделом 4 настоящего Порядка;

4) обязательство согласовывать с Министерством реализацию, передачу в аренду, залог и (или) отчуждение имущества, приобретенного с участием средств гранта «Агростартап»;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14) согласие грантополучателя, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с грантополучателем (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств в органах государственного финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления гранта «Агростартап», в том числе в части достижения результатов предоставления грантов «Агростартап», а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем гранта «Агростартап» порядка и условий предоставления гранта «Агростартап» в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в Соглашение;

15) в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Министерство осуществляет с грантополучателем согласование новых условий Соглашения или расторгает его, при недостижении согласия по новым условиям.

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

36. Заключение Соглашения осуществляется в следующем порядке:

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

а) для грантополучателей, относящихся к заявителям, предусмотренным абзацем первым пункта 2 части 2 настоящего Порядка – в течение 20 календарных дней с момента получения уведомления;

б) для грантополучателей, относящегося к заявителю, предусмотренному абзацем вторым пункта 2 части 2 настоящего Порядка – в течение 50 календарных дней, при условии исполнения обязательства, предусмотренного пунктом 12 части 11 настоящего Порядка с момента получения уведомления;

2) грантополучатель в течение 5 рабочих дней после дня оформления процедур, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 1 настоящей части, уведомляет Министерство о готовности работы в системе «Электронный бюджет»;

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

4) грантополучатель в течение 5 рабочих дней организует подписание усиленной квалифицированной электронной подписью Соглашения в системе «Электронный бюджет»;

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

6) Соглашение считается заключенным после подписания его Министерством и грантополучателем и регистрации в установленном порядке органами Федерального казначейства;

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

37. Односторонним отказом в предоставлении гранта «Агростартап» являются:

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

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

38. В случае одностороннего отказа в предоставлении гранта «Агростартап» Министерство организует процедуры, предусмотренные пунктом 1–3 части 36 с заявителем, следующим далее в рейтингованном списке предусмотренным частью 21 настоящего Порядка.

39. Перечисление средств гранта «Агростартап» на расчетный счет грантополучателя, открытый им в кредитной организации, реквизиты которого указаны в Соглашении, осуществляется Министерством не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем завершения процедуры, предусмотренной пунктом 7 части 36 настоящего Порядка путем оформления и предоставления в территориальный орган Федерального казначейства платежного документа на перечисление гранта «Агростартап» в установленном порядке, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в части 2 настоящего Порядка.

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

Министерство в течение 10 рабочих дней после дня наступления обстоятельств уведомляет грантополучателей, с которыми заключены Соглашения о данных изменениях.

Грантополучатель в течение 10 рабочих дней после дня получения уведомления, указанного в абзаце втором настоящей части, но не позднее 20 декабря соответствующего финансового года, организует подписание дополнительного соглашения с использованием системы «Электронный бюджет».

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

41. Результатом предоставления гранта «Агростартап» является количество принятых новых постоянных работников, зарегистрированных в Пенсионном фонде Российской Федерации, в срок, не превышающий 18 месяцев с момента получения гранта «Агростартап», в том числе:

1) для грантополучателей, сумма гранта «Агростартап» которых составила 2 млн рублей или более – 2 новых постоянных работника;

2) для грантополучателей, сумма гранта «Агростартап» которых составила менее 2 млн рублей – один новый постоянный работник.

Конкретное значение результата использования гранта «Агростартап» для конкурсного грантополучателя устанавливается Министерством в Соглашении.

#### Раздел 4. Требования к отчетности

42. Грантополучатель ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за 4 квартал текущего финансового года – не позднее 15 января года, следующего за отчетным, предоставляет в Министерство:

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

2) отчет о достижении значений результатов предоставления гранта «Агростартап» по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации;

3) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант «Агростартап» по форме, утвержденной Министерством.

43. Грантополучатель ежегодно до 20 января года, следующего за отчетным, начиная с года, следующего за годом предоставления гранта «Агростартап», предоставляет в Министерство копию сведений по формам федерального статистического наблюдения «Сведения о производстве продукции животноводства и поголовье скота» (форма № 3-фермер).

44. Грантополучатель ежегодно, по формам и в срок, установленный приказом Министерства, предоставляет информацию о производственной деятельности глав крестьянских (фермерских) хозяйств – индивидуальных предпринимателей или информацию о производственной деятельности индивидуальных предпринимателей и отчет о средствах целевого финансирования.

Министерство вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления дополнительной отчетности грантополучателем.

#### Раздел 5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления гранта «Агростартап» и ответственности за их нарушение

45. Обязательная проверка Министерством соблюдения грантополучателем порядка и условий предоставления гранта «Агростартап», в том числе в части достижения результатов предоставления гранта «Агростартап», а также проверка органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

46. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и (или) органами государственного финансового контроля, нарушения грантополучателем условий, установленных при предоставлении гранта «Агростартап», грантополучатель, а также лица, являющиеся (подрядчиками, исполнителями) по договорам, заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), а также в случае недостижения значений результатов, указанных в части 41 настоящего Порядка грантополучатель обязан осуществить возврат денежных средств в краевой бюджет в следующем порядке и сроки:

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

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

47. Грантополучатель обязан возвратить средства гранта «Агростартап» в следующих размерах:

1) в случае нарушения целей предоставления гранта «Агростартап» – в размере целевого использования средств гранта «Агростартап»;

2) в случае нарушения условий и порядка предоставления гранта «Агростартап» – в полном объеме.

48. В случае если грантополучателем не достигнуто установленное значение результата использования гранта «Агростартап», предусмотренное Соглашением, получатель осуществляет возврат средств гранта «Агростартап», размер средств, подлежащих возврату (Возврата), определяется по формуле:

Возврата = ∑ (1 – Ti / Sj) x Vгрнта, где

Ti – фактически достигнутое значение i-го результата использования средств гранта «Агростартап», на отчетную дату;

Si – плановое значение i-го результата использования средств гранта «Агростартап», установленное Соглашением;

Угранта – размер гранта «Агростартап», предоставленного грантополучателю в отчетном финансовом году.

49. Министерство направляет грантополучателю требование о возврате средств гранта «Агростартап» в бюджет Камчатского края за недостижение результата использования предоставления гранта «Агростартап», а также при выявлении нарушений, указанных в частях 47 и 48 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней после дня выявления такого нарушения.

50. При невозврате средств гранта «Агростартап» в сроки, установленные частью 46 настоящего Порядка, Министерство принимает необходимые меры по взысканию подлежащей возврату в краевой бюджет части гранта «Агростартап» в судебном порядке в срок не позднее 30 рабочих дней после дня, когда Министерству стало известно о неисполнении грантополучателем требования, предусмотренного частью 49 настоящего Порядка.

51. Остаток гранта «Агростартап», неиспользованной в отчетном финансовом году, если это не противоречит сроку использования гранта «Агростартап», установленного частью 31 настоящего Порядка, может использоваться грантополучателем в очередном финансовом году на цели, указанные в части 1 настоящего Порядка, при принятии Министерством по согласованию с Министерством финансов Камчатского края, в порядке, определенном Правительством Камчатского края, решения о наличии потребности в указанных средствах и включении соответствующих положений в Соглашение.

В случае отсутствия указанного решения остаток гранта «Агростартап», неиспользованной в отчетном финансовом году, подлежит возврату в краевой бюджет на лицевой счет не позднее 15 февраля очередного финансового года.

Остаток средств гранта «Агростартап», не использованный в течение 18 месяцев после дня его получения, подлежит возврату грантополучателем в доход бюджета Камчатского края в течение 30 рабочих дней по истечении указанного срока использования гранта «Агростартап».

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

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

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

13.04.2022 № 175-П

г. Петропавловск-Камчатский

**О признании утратившими силу отдельных постановлений  
Правительства Камчатского края**

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Признать утратившими силу:
  - постановление Правительства Камчатского края от 05.02.2010 № 58-П «О ежегодном краевом конкурсе на звание «Лучший по профессии» в рыбной отрасли»;
  - постановление Правительства Камчатского края от 18.01.2012 № 41-П «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 05.02.2010 № 58-П «О ежегодном краевом конкурсе на звание «Лучший по профессии» в рыбной отрасли»;
  - постановление Правительства Камчатского края от 19.12.2012 № 579-П «О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 05.02.2010 № 58-П «О ежегодном краевом конкурсе на звание «Лучший по профессии» в рыбной отрасли»;
  - постановление Правительства Камчатского края от 12.03.2014 № 123-П «О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 05.02.2010 № 58-П «О ежегодном краевом конкурсе на звание «Лучший по профессии» в рыбной отрасли»;
  - постановление Правительства Камчатского края от 30.12.2015 № 510-П «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 05.02.2010 № 58-П «О ежегодном краевом конкурсе на звание «Лучший по профессии» в рыбной отрасли»;
  - постановление Правительства Камчатского края от 14.12.2016 № 488-П «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 05.02.2010 № 58-П «О ежегодном краевом конкурсе на звание «Лучший по профессии» в рыбной отрасли»;
  - постановление Правительства Камчатского края от 24.11.2017 № 501-П «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 05.02.2010 № 58-П «О ежегодном краевом конкурсе на звание «Лучший по профессии» в рыбной отрасли»;
  - постановление Правительства Камчатского края от 05.03.2019 № 99-П «О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 05.02.2010 № 58-П «О ежегодном краевом конкурсе на звание «Лучший по профессии» в рыбной отрасли»;
  - постановление Правительства Камчатского края от 21.01.2021 № 15-П «О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 05.02.2010 № 58-П «О ежегодном краевом конкурсе на звание «Лучший по профессии» в рыбной отрасли».
- Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

*Председатель Правительства Камчатского края*  
**Е.А. Чекин**

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ № 261**

11.04.2022

г. Петропавловск-Камчатский

**Об утверждении Положения о региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Камчатского края**

В целях обеспечения реализации федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование», в рамках реализации мероприятий распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.12.2019 № 3273-Р «Об утверждении основных принципов национальной системы профессионального роста педагогических работников Российской Федерации, включая национальную систему учителей роста»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Утвердить Положение о региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Камчатского края согласно приложению к настоящему приказу.
- Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, осуществляющим управление в сфере образования, обеспечить исполнение Положения о региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Камчатского края.
- Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

*И.о. Министра И.С. Медведева*

Приложение  
к приказу Министерства образования Камчатского края  
от 11.04.2022 № 261

**Положение о региональной системе научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Камчатского края**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, принципы формирования, структуру и субъекты региональной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров Камчатского края (далее – региональная система), организационные, содержательные и процессуальные основы деятельности существующих и вновь создаваемых структур и форм научного и методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров в целях обеспечения реализации мероприятий федерального проекта «Современная школа» национального проекта «Образование» в части создания условий для развития кадрового потенциала и профессионального роста педагогических работников и управленческих кадров системы образования Камчатского края.

**2. Цель, задачи и принципы формирования региональной системы**

2. Целью региональной системы является создание единого научно-методического пространства, являющегося компонентом Единой федеральной системы научно-методического сопровождения педагогических работников и управленческих кадров, обеспечивающего взаимодействие субъектов научно-методической деятельности регионального, муниципального и институционального (образовательных организаций) уровней для осуществления сетевого непрерывного научно-методического сопровождения повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников и управленческих кадров в соответствии с приоритетными задачами в области образования.

3. Задачи региональной системы:

- выстраивание единой системы профессионального развития педагогических работников и управленческих кадров, в том числе тьюторское сопровождение их индивидуальных образовательных маршрутов, построенных на основе диагностики профессиональных дефицитов, выявленных на базе Центра непрерывного повышения профессионального мастерства краевого государственного автономного учреждения дополнительного профессионального образования «Камчатский институт развития образования» (далее соответственно – Центр, КГАУ ДПО «Камчатский ИРО»);
- обеспечение наполнения федерального реестра дополнительных профессиональных программ педагогического образования (далее соответственно – федеральный реестр, ДПП), программ переподготовки и повышения квалификации педагогических работников и управленческих кадров, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;
- развитие сетевого взаимодействия между субъектами научно-методической деятельности;
- разработка различных форм поддержки и сопровождения учителей;
- создание условий для овладения педагогическими работниками и управленческими кадрами навыками использования современных технологий, в том числе цифровых;
- внедрение в образовательный процесс современных технологий обучения и воспитания, в том числе проектных форм работы с учащимися;
- создание условий для вовлечения педагогических работников в исследовательскую деятельность;
- создание единой системы выявления, обобщения, продвижения и внедрения, подтвердивших эффективность педагогических и управленческих практик;
- стимулирование разработки, апробации и внедрения инновационных форм методической работы, деятельности профессиональных сообществ, ассоциаций и методических объединений в региональной сфере образования, направленных на освоение современных профессиональных компетенций.

4. Принципами формирования региональной системы являются:

- соответствие целям, задачам, показателям и результатам национального проекта «Образование», региональных проектов и программ отрасли «Образование» в части обеспечения возможности профессионального развития педагогических работников;
- соответствие реализуемых в Камчатском крае мероприятий по повышению уровня профессионального мастерства педагогических работников и управленческих кадров потребностям личностно-профессионального роста педагогических работников и управленческих кадров и их направленность на выявление и ликвидацию профессиональных дефицитов;
- консолидация ресурсов системы образования Камчатского края, в том числе формируемой в рамках национального проекта «Образование», для обеспечения устранения профессиональных дефицитов у педагогических работников и управленческих кадров и эффективного повышения уровня их профессионального мастерства.

**3. Структура и субъекты региональной системы**

5. Региональная система включает структурные компоненты регионального, муниципального и институционального уровней.

6. В структурный компонент регионального уровня региональной системы входят Министерство образования Камчатского края (далее – Министерство), Центр, КГАУ ДПО «Камчатский ИРО», Региональное учебно-методическое объединение в системе общего образования Камчатского края.

7. Министерство в рамках функционирования региональной системы осуществляет следующие функции:

- обеспечение условий (материально-технических, финансовых, кадровых и иных) для достижения показателей национального проекта «Образование»;
- обеспечение заключения трехсторонних соглашений между органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, осуществляющими управление в сфере образования, Министерством и КГАУ ДПО «Камчатский ИРО» о взаимодействии и совместной реализации мероприятий, направленных на научно-методическое сопровождение педагогических работников и управленческих кадров;
- обеспечение согласования с федеральным государственным автономным образовательным учреждением дополнительного профессионального образования «Академия реализации государственной политики и профессионального развития работников образования Министерства просвещения Российской Федерации» (далее – федеральный оператор) руководителя Центра;
- обеспечение финансирования региональной системы;
- Центр в рамках функционирования региональной системы осуществляет следующие функции:
  - обеспечение комплексного взаимодействия с федеральным оператором;
  - обеспечение формирования и заполнения паспорта региональной системы в цифровой экосистеме дополнительного профессионального образования (далее соответственно – цифровая экосистема ДПО, ДПО);
  - определение ответственного за работу в цифровой экосистеме ДПО в соответствии с регламентом, устанавливаемым федеральным оператором;
  - обеспечение ведения реестра работников муниципальных методических служб (муниципальных тьюторов);
  - обеспечение обучения работников муниципальных методических служб в рамках трехсторонних соглашений;
  - формирование запроса на проведение научных (научно-практических) исследований и направление его федеральному оператору для дальнейшей передачи центрам научно-методического сопровождения;
  - обеспечение формирования системы методического и содержательного сопровождения освоения программ дополнительного профессионального образования с использованием индивидуальных образовательных маршрутов педагогических работников, сформированных на основе выявленных профессиональных дефицитов, в том числе с применением сетевых форм реализации программ;
  - разработка различных форм поддержки и сопровождения учителей;
  - создание условий (кадровых, материально-технических, методических и иных) для овладения педагогическими работниками и управленческими кадрами навыками использования современных технологий, в том числе цифровых;
  - способствование внедрению в образовательный процесс современных технологий обучения и воспитания, в том числе проектных форм работы с учащимися;
  - обеспечение тьюторского сопровождения реализации программ повышения квалификации педагогических работников и управленческих кадров с учетом новейших программ ДПО (в том числе из федерального реестра);
  - организация адресной методической поддержки, консультирование, сопровождение педагогических работников и управленческих кадров;
  - обеспечение проведения стажировок педагогических работников и управленческих кадров, в том числе с использованием инфраструктуры, созданной в рамках национального проекта «Образование»;
  - осуществление отбора стажировочных (менторских) площадок на базе образовательных организаций, имеющих успешный педагогический и управленческий опыт, для обеспечения доступных условий профессионального развития и непрерывного повышения профессионального мастерства педагогических работников и управленческих кадров.
- КГАУ ДПО «Камчатский ИРО» в рамках функционирования региональной системы осуществляет следующие функции:
  - обеспечение разработки ДПП в соответствии с запросом, сформулированным на основе выявленных Центром у педагогических работников профессиональных дефицитов;

2) обеспечение федерального реестра программами переподготовки и повышения квалификации педагогических работников и управленческих кадров, в том числе с использованием дистанционных образовательных технологий;

3) предоставление данных о реализуемых ДПП для формирования паспорта региональной системы;

4) осуществление анализа показателей эффективности функционирования региональной системы, разработка рекомендации по повышению эффективности функционирования региональной системы и предоставление их в Министерство;

5) организация и проведение образовательных мероприятий для педагогических работников;

6) обеспечение проведения региональных конкурсов профессионального мастерства педагогических работников;

7) обеспечение разработки и внедрения нового содержания образования, технологий обучения;

8) обеспечение вовлеченности профессиональных сообществ в региональную систему.

10. Региональное учебно-методическое объединение в системе общего образования Камчатского края в рамках функционирования региональной системы осуществляет следующие функции:

1) научно-методическое сопровождение реализации федеральных государственных образовательных стандартов общего образования в Камчатском крае;

2) обеспечение научно-методического сопровождения примерных образовательных программ;

3) участие в разработке программ повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических кадров по вопросам общего образования;

4) участие в обобщении и распространении лучших педагогических практик и инициатив в системе образования Камчатского края.

11. В структурный компонент муниципального уровня региональной системы входят муниципальные методические службы (информационно-методические центры, методические кабинеты, отделы в структуре органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, осуществляющих управление в сфере образования) и муниципальные методические объединения.

12. Муниципальные методические службы в рамках функционирования региональной системы осуществляет следующие функции:

1) обеспечение фасилитации переноса приобретенных в ходе освоения индивидуальных образовательных маршрутов компетенций в реальную педагогическую практику во взаимодействии с Центром (в формате стажировок, мастер-классов, организации обмена опытом, посещения учебных занятий педагогических работников);

2) предоставление в Центр информации о муниципальной системе ДПО для паспорта региональной системы;

3) обеспечение изучения запросов и оказания практической помощи педагогическим работникам;

4) координация методической работы и формирование методической инфраструктуры муниципальной системы образования для сопровождения профессиональной деятельности педагогических работников и управленческих кадров, образовательных организаций.

13. Муниципальные методические объединения в рамках функционирования региональной системы осуществляет следующие функции:

1) осуществление методической поддержки педагогических работников по наиболее актуальным вопросам обучения и воспитания;

2) создание среды для мотивации педагогических работников к непрерывному совершенствованию и саморазвитию.

14. Структурный компонент институционального уровня региональной системы входят методические (научно-методические) советы образовательных организаций, методические объединения, профессиональные объединения педагогических работников, «Гары» педагогов, объединенных на разных основаниях (по предметному принципу, «наставник – молодой специалист», «учитель, владеющий определенной компетенцией, и учитель, которому необходимо сформировать эту компетенцию» и другие).

15. Методический (научно-методический) совет образовательной организации в рамках функционирования региональной системы осуществляет следующие функции:

1) взаимодействие с муниципальной методической службой и Центром в целях организации повышения профессионального мастерства педагогических работников в соответствии с индивидуальными образовательными маршрутами на основе выявленных профессиональных дефицитов;

2) организация и сопровождение деятельности профессиональных объединений педагогических работников образовательной организации, в том числе создание в образовательной организации профессиональных сообществ (самообучающиеся организации) на основе индивидуальных профессиональных профилей каждого педагогического работника;

3) обеспечение условий для повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников, в том числе реализующих программы наставничества;

4) проведение семинаров, мастер-классов, стажировок для освоения педагогическими работниками образовательной организации компетенций, необходимых для повышения их профессионального мастерства.

16. Методические объединения, профессиональные объединения педагогических работников в рамках функционирования региональной системы осуществляют следующие функции:

1) создание образовательной среды для проявления творческой активности педагогических работников, развития профессиональных компетенций и преодоления профессиональных дефицитов;

2) организация непрерывного внутрикорпоративного обучения в процессе совместного решения актуальных задач образовательной организации и возникающих в работе проблем;

3) организация взаимодействия и горизонтального обучения педагогических работников на основе обмена опытом, в том числе реализации программ наставничества;

4) оказание помощи педагогическим работникам в обобщении и презентации своего опыта работы.

17. «Гары» педагогов, объединенных на разных основаниях, в рамках функционирования региональной системы осуществляют функцию по «горизонтальному» обучению педагогических работников на основе обмена опытом, в том числе по реализации программ наставничества.

**5. Механизмы взаимодействия субъектов региональной системы**

18. Предметом взаимодействия субъектов региональной системы являются:

1) разработка программ ДПО для включения в федеральный реестр;

2) создание проектных методических команд для освоения педагогическими работниками и управленческими кадрами компетенций, необходимых для реализации системных новшеств;

3) реализация сетевых инновационных проектов;

4) разработка, освоение и внедрение нового содержания образования и технологий обучения;

5) взаимодействие методических объединений (предметных, межпредметных и метапредметных), профессиональных ассоциаций, сообществ и клубов педагогических работников и управленческих кадров различных уровней;

6) разработка концепций развития системы образования Камчатского края (при необходимости муниципальных систем).

19. Основные способы взаимодействия субъектов региональной системы:

1) цифровой экосистема ДПО;

2) общедоступные коммуникации (совещания, образовательные мероприятия и др.);

3) онлайн-каналы (вебинары, размещение информации на тематических порталах и другие);

4) прямые связи, включая заключение соглашений с взаимными обязательствами.

**6. Показатели эффективности функционирования региональной системы**

20. Показателями эффективности функционирования региональной системы являются:

1) доля педагогических работников и управленческих кадров, прошедших диагностику профессиональных дефицитов в Центре;

2) доля педагогических работников и управленческих кадров, для которых разработаны индивидуальные образовательные маршруты на основе результатов диагностики профессиональных дефицитов в Центре;

3) доля педагогических работников, освоивших программы дополнительного профессионального образования, вошедшие в федеральный реестр и подобранные с учетом диагностики профессиональных дефицитов в Центре;

4) доля управленческих команд образовательных организаций, повысивших свою квалификацию по вопросам эффективности управления качеством образования;

5) доля педагогических работников в возрасте до 35 лет, участвующих в различных формах поддержки и сопровождения в первые 3 года работы;

6) доля программ ДПО, размещенных в федеральном реестре, в общем количестве программ ДПО, реализуемых организацией дополнительного профессионального (педагогического) образования.

21. При разработке показателей эффективности функционирования региональной системы учитываются показатели мониторинга и показатели оценки механизмов управления качеством образования субъектов Российской Федерации в части повышения уровня профессионального мастерства педагогических работников и управленческих кадров. При оценке эффективности функционирования региональной системы учитываются все субъекты, выполняющие функции по реализации дополнительного профессионального (педагогического) образования и научно-методическому сопровождению педагогических работников и управленческих кадров Камчатского края.

22. Методы сбора информации и инструменты оценки:

1) данные мониторинга;

2) данные официальной статистики;

3) данные федеральных цифровых информационных систем, в том числе цифровой экосистемы ДПО;

4) данные официальных сайтов Министерства, КГАУ ДПО «Камчатский ИРО», муниципальных методических служб, образовательных организаций, иные информационные ресурсы;

5) изучение правовых актов, документов Министерства, КГАУ ДПО «Камчатский ИРО», муниципальных методических служб, образовательных организаций.

23. Мониторинг эффективности функционирования региональной системы проводится федеральным оператором не реже одного раза в год. По результатам данного мониторинга проводится анализ, разрабатываются адресные рекомендации.

**АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА  
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

12.04.2022 № 244-пр

г. Петропавловск-Камчатский

**О признании утратившими силу отдельных приказов Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу приказы Агентства лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края:

1) от 16.07.2012 № 509-пр «О внесении изменений в приложение к приказу от 20.12.2011 № 245-пр «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками»;

2) от 07.08.2014 № 467-пр «О внесении изменений в приложение к приказу от 20.12.2011 № 245-пр «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве лесного хозяйства и охраны животного мира Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками»;



## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

## о порядке и сроках приема предложений по кандидатурам для назначения членами Избирательной комиссии Камчатского края с правом решающего голоса

Губернатор Камчатского края в соответствии со статьями 22, 23 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и статьей 4 Закона Камчатского края от 28 апреля 2008 года № 35 «Об Избирательной комиссии Камчатского края» приступает к формированию Избирательной комиссии Камчатского края состава 2022-2027 гг. (далее – Избирательная комиссия) путем сбора предложений по кандидатурам в состав Комиссии от политических партий, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации, в Законодательном Собрании Камчатского края, предложений других политических партий, иных общественных объединений, а также предложений представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае, Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Избирательной комиссии Камчатского края предыдущего состава.

Решение о предложении по кандидатуре в состав Избирательной комиссии от политической партии вносит полномочный (руководящий) орган политической партии в соответствии с ее уставом.

Региональные отделения, иные структурные подразделения политической партии могут вносить предложения по кандидатуре в состав Избирательной комиссии в том случае, если уставом политической партии им делегировано право вносить соответствующее предложение.

Все документы, в том числе по делегированию полномочий, должны быть оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными лицами политической партии (ее структурных подразделений) в соответствии с уставом.

Решение о предложении по кандидатуре в состав Избирательной комиссии иными общественными объединениями принимается полномочными (руководящими или иными) органами в соответствии с уставами этих общественных объединений.

Политическая партия, избирательное объединение, иное общественное объединение не вправе предлагать одновременно несколько кандидатур для назначения в состав Избирательной комиссии.

В протоколах о предложении по кандидатуре в состав Избирательной комиссии указываются следующие сведения о кандидатах: фамилия, имя, отчество; дата и год рождения; образование; в том числе наличие высшего юридического образования или ученой степени в области права; основное место работы или службы (в случае отсутствия основного места работы – род занятий), является ли государственным либо муниципальным служащим; адрес места жительства (район, город, иной населенный пункт, улица, номера дома и квартиры); серия и номер паспорта или заменяющего его документа и дата выдачи; гражданство (двойное гражданство); опыт работы в избирательных комиссиях, комиссиях референдума (не имеется, имеется; указать, когда и в каких комиссиях, на каких выборах, референдумах); номера служебных и домашних телефонов.

Вместе с документами для назначения в состав Избирательной комиссии Камчатского края Губернатору представляется письменное согласие кандидата на назначение членом Избирательной комиссии.

Начало приема вышеперечисленных документов – со дня опубликования настоящего объявления. Окончательный срок представления документов 18 час 00 мин «8» июня 2022 г. в Правительство Камчатского края по адресу: 683040, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, д. 1, каб.532, телефон для справок: (84152) 42-11-20.

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

## о порядке и сроках приема Законодательным Собранием Камчатского края предложений для назначения членом Избирательной комиссии Камчатского края с правом решающего голоса

Законодательное Собрание Камчатского края в соответствии со статьями 22, 23 Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и статьей 4 Закона Камчатского края от 28 апреля 2008 года № 35 «Об Избирательной комиссии Камчатского края» приступает к сбору предложений по кандидатурам в состав Избирательной комиссии Камчатского края от политических партий, выдвинувших списки кандидатов, допущенные к распределению депутатских мандатов в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации, в Законодательном Собрании Камчатского края, предложений других политических партий, иных общественных объединений, а также предложений представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае, Центральной избирательной комиссии Российской Федерации, Избирательной комиссии Камчатского края.

Решение о предложении (выдвижении) кандидатуры в состав Избирательной комиссии Камчатского края от политической партии вносит полномочный (руководящий) орган политической партии в соответствии с ее уставом.

Региональные отделения, иные структурные подразделения политической партии могут вносить предложения по кандидатуре в состав Избирательной комиссии Камчатского края в том случае, если уставом политической партии им делегировано право вносить соответствующее предложение.

Все документы, в том числе по делегированию полномочий, должны быть оформлены в письменном виде и подписаны уполномоченными лицами политической партии (ее структурных подразделений) в соответствии с уставом.

Решение о предложении кандидатуры в состав Избирательной комиссии Камчатского края иными общественными объединениями принимается полномочными (руководящими или иными) органами в соответствии с уставами этих общественных объединений.

Политическая партия, избирательное объединение, иное общественное объединение не вправе предлагать одновременно несколько кандидатур для назначения в состав Комиссии.

В протоколах о выдвижении кандидатуры указываются следующие сведения о кандидатах: фамилия, имя, отчество; дата и год рождения; образование; в том числе наличие высшего юридического образования или ученой степени в области права; основное место работы или службы (в случае отсутствия основного места работы – род занятий), является ли государственным либо муниципальным служащим; адрес места жительства (район, город, иной населенный пункт, улица, номера дома и квартиры); серия и номер паспорта или заменяющего его документа и дата выдачи; гражданство (двойное гражданство); опыт работы в избирательных комиссиях, комиссиях референдума (не имеется, имеется; указать, когда и в каких комиссиях, на каких выборах, референдумах); номера служебных и домашних телефонов.

Вместе с документами для назначения в состав Избирательной комиссии Камчатского края представляется письменное согласие кандидата на назначение членом Избирательной комиссии Камчатского края и согласие на обработку персональных данных.

Предложение по кандидатуре в состав Избирательной комиссии Камчатского края направляются по адресу: 683040, г. Петропавловск-Камчатский, пл. Ленина, д.1, каб.448 (тел. для справок 8 (4152) 42-56-06).

Начало приема вышеперечисленных документов – со дня опубликования настоящего объявления. Окончательный срок представления документов – 18 час 00 мин «8» июня 2022 года.

## ОТЧЕТ

## Краевое государственное автономное учреждение физкультурно-оздоровительный комплекс «Радужный» о результатах деятельности и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Камчатского края за 2021 отчетный год

## Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1	Полное официальное наименование учреждения	Краевое государственное автономное учреждение физкультурно-оздоровительный комплекс «Радужный»
1.2	Сокращенное наименование учреждения	КГАУ ФОК «Радужный»
1.3	Дата государственной регистрации	07.08.2012
1.4	ОГРН	1124177001816
1.5	ИНН/КПП	4105041467/410501001
1.6	Регистрирующий орган	Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №3 по Камчатскому краю
1.7	Код по ОКПО	09454004
1.8	Код по ОКВЭД	93.11 - основной
1.9	Основные виды деятельности	Деятельность спортивных объектов
1.10	Иные виды деятельности, не являющиеся основными	Торговля розничная вне магазинов, палаток, рынков; Ремонт спортивного и туристического оборудования; Деятельность физкультурно-оздоровительная; Деятельность элито-развлекательная прочая, не включенная в другие группировки; Торговля розничная изделиями, применяемыми в медицинских целях, ортопедическими изделиями в специализированных магазинах; Ремонт компьютеров и периферийного компьютерного оборудования; Аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом; Деятельность предприятий общественного питания по прочим видам организации питания; Торговля розничная косметическими и товарами личной гигиены в специализированных магазинах; Предоставление прочих персональных услуг, не включенных в другие группировки; Деятельность стоянок для транспортных средств; Деятельность по складированию и хранению; Деятельность в области спорта прочая; Торговля розничная спортивным оборудованием и спортивными товарами в специализированных магазинах; Торговля розничная сувенирами, изделиями народных художественных промыслов; Прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров.
1.11	Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ)	Предоставление физкультурно-оздоровительных услуг физическим и юридическим лицам, оказываемых собственными силами согласно утвержденного прейскуранта цен.

1.12	Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность	Распоряжение Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края №274-р от 15.04.2013; Устав КГАУ ФОК «Радужный» утвержденный приказом Министерства спорта и молодежной политики Камчатского края №18 от 12.01.2017г.
1.13	Информация об исполнении задания учредителя	Выполнено на 100%
1.14	Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страхователями перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	нет
1.15	Объем финансового обеспечения задания учредителя	77 607 168,00
1.16	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ и иных мероприятий, утвержденных в установленном порядке	945 100,00
1.17	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	нет
1.18	Общие суммы прибыли учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)	Применение УСН
1.19	Юридический адрес	684000, Камчатский край, г. Елизово, ул. Рябикова, д. 50а
1.20	Телефон (факс)	8(415517)-81-21
1.21	Адрес электронной почты	prilpna@elizovofok.ru
1.22	Учредитель	Министерство спорта Камчатского края
1.23	Состав наблюдательного совета	Председатель: Саенко Г.А. – представитель общественности; Дзенис Н.Ю. – начальник отдела развития спортивных школ Министерства спорта Камчатского края, представитель учредителя; Курносов А.Б. – директор муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва по лыжным видам спорта»; Хурина Г.А. – депутат Собрания Елизовского поселения; Смирнова Л.О. – советник главы Елизовского района, представитель общественности Елизовского района; Лебедева С.В. – Заместитель Министра имущественных и земельных отношений Камчатского края – начальник отдела распоряжения и учета государственности, представитель исполнительного органа государственной власти, на который возложено управление государственным имуществом; Гаузин А.Л. – главный инженер КГАУ ФОК «Радужный», представитель учреждения; Шляхтина Н.В. – ведущий юрист КГАУ ФОК «Радужный», представитель учреждения; Капошко О.В. – ведущий экономист КГАУ ФОК «Радужный», представитель учреждения.
1.24	Должность и Ф.И.О. руководителя учреждения	Директор - Чаадаев Сергей Алексеевич

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2021 г.	На 31 декабря 2021 г.
1.25	Количество штатных единиц учреждения, в т.ч. количественный состав и квалификация сотрудников учреждения	96,2	87,0
	Административно-управленческий персонал	11,0	11,0
	Персонал физической культуры	13,7	13,0
	Вспомогательный персонал	22,5	19,00
	Обслуживающий персонал	49,0	44,00
1.25.1	Средняя заработная плата (тыс.руб.), в том числе	46,67	56,86
	Административно-управленческий персонал	91,35	95,77
	Персонал физической культуры	56,69	72,24
	Вспомогательный персонал	44,76	54,11
	Обслуживающий персонал	33,06	34,67
1.26	Средняя стоимость для потребителя получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ)	-	-
1.27	Средняя стоимость для потребителя получения платных услуг (работ) по видам услуг (работ) от приносящей доход деятельности		
	Разовое посещение бассейна, руб.	371,82	378,33
	Занятия в бассейне по абонементу, руб.	2 592,86	2 780,00
	Разовое посещение тренажерного зала, руб.	550,00	550,00
	Занятия в тренажерном зале по абонементу, руб.	4 250,00	4 250,00
	Разовое предоставление физкультурно-оздоровительных услуг в прочих залах	280,0	300,00
	Физкультурно-оздоровительные услуги в прочих залах	2 275,00	2 327,27

## Раздел 2. Результат деятельности учреждения

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2022 г. (отчетный год)	На 1 января 2021 г. (предыдущий отчетному году)	Изменение (на 01.01.22 – на 01.01.21)
2.1	Балансовая (остаточная) стоимость нефинансовых активов	317 702 342,17	333 292 391,82	- 15 590 049,65
2.2	Общая сумма выставленных требований и возмещений ущерба по недостачам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей	-	-	-
2.3	Дебиторская задолженность в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности	178 138 119,44	264 145 063,84	- 86 006 944,40
	Аванс услуги связи	39,76	4 627,61	- 4 587,85
	Аванс на транспортные услуги	0,00	0,00	0,00
	Аванс на прочие услуги	3 014,80	14 833,00	- 11 818,2
	Аванс на приобретение основных средств	9 339,00	239 989,00	- 230 650,00
	Аванс на приобретение материальных запасов	11 284,68	252 665,00	- 241 380,32
2.4	Просроченная дебиторская задолженность	-	-	-
2.5	Причины образования просроченной дебиторской задолженности, а также дебиторской задолженности нерезидентной к взысканию	-	-	-
2.6	Кредиторская задолженность	3 884 578,15	86 376,91	3 798 201,24
2.7	Кредиторская задолженность в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности:			
	По начислениям на выплаты по оплате труда	0,00	0,00	0,00
	Оплата услуг связи	897,70	500,00	397,70
	Оплата коммунальных услуг	1 983 497,41	0,00	1 983 497,41
	Оплата прочих услуг	47 595,68	24 229,36	23 366,32
	По платежам в бюджет	1 693 229,91	0,0	1 693 229,91
2.8	Просроченная кредиторская задолженность	-	-	-
2.9	Причины образования просроченной кредиторской задолженности	-	-	-

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2022 г. (отчетный год)	На 1 января 2021 г. (предыдущий отчетному году)	Изменение
2.10	Общая сумма доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ) и от приносящей доход деятельности, в т.ч.	24 974 819,71	15 989 186,26	8 985 633,45
	Доходы от оказания платных услуг	24 265 241,22	15 824 769,90	8 440 471,32
	Доходы от собственности	413 452,45	164 416,36	249 036,09
	Доходы от возмещения Фондом социального страхования РФ расходов	56 584,04	0,00	56 584,04
	Иные доходы	239 542,00	0,00	239 542,00

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2020 г.	На 1 января 2021 г.	На 1 января 2022 г.
2.11	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) потребителям (в динамике в течение отчетного периода)			
	Цены на предоставляемые услуги в бассейне 25*11			
	Разовое посещение (дневной сеанс)	250	270	270
	Разовое посещение (вечерний сеанс и в выходной день)	300	320	320
	Разовое посещение для детей от 7 до 16 лет с взрослым (дневной сеанс)	450	450	500
	Разовое посещение для детей от 7 до 16 лет с взрослым (вечерний сеанс и в выходной день)	500	500	550

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2022 г.	На 1 января 2021 г.	Изменение
	Разовое посещение для детей от 7 до 16 лет (в сопровождении взрослого с абонементом)	200	250	250
	Абонемент 3 раза в неделю (с инструктором)	3100	3500	3500
	Абонемент 2 раза в неделю (с инструктором)	2500	2800	2800
	Разовое занятие для взрослых (с инструктором)	350	400	400
	Абонемент 3 раза в неделю (без инструктора)	2700	3000	3000
	Абонемент 2 раза в неделю (без инструктора)	1900	2000	2100
	Детский абонемент 3 раза в неделю (до 16 лет)	2400	-	-
	Детский абонемент 2 раза в неделю (до 16 лет)	1800	-	-
	Разовое занятие для детей (с инструктором)	250	-	-
	Абонемент выходного дня (суббота, воскресенье, без инструктора)	1000	1000	1100
	Плата за занятие в бассейне для организаций	3000	4000	4000
	Индивидуальное разовое занятие плаванием с инструктором	1000	1000	1000
	Водная гимнастика, детская группа, 2 раза в неделю	2500	2500	-
	Водная гимнастика, детская группа, 3 раза в неделю	3100	3100	-
	Разовое посещение детской группы водной гимнастики	350	350	-
	Водная гимнастика, группа для взрослых, 2 раза в неделю	3000	-	-
	Разовое посещение взрослой группы водной гимнастики	400	-	-
	Водная гимнастика, группа для беременных, 1 занятие	-	450	450
	Детская группа занятий с инструктором до 16 лет (12 занятий)	-	-	3100
	Детская группа занятий с инструктором до 16 лет (8 занятий)	-	-	2500
	Детская группа занятий с инструктором до 16 лет (разовое посещение)	-	-	350

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2022 г.	На 1 января 2021 г.	Изменение
	Цены на предоставляемые услуги в бассейне 10*6			
	Детский абонемент 3 раза в неделю (дети от 5 до 7 лет)	2000	2000	-
	Детский абонемент 2 раза в неделю (дети от 5 до 7 лет)	1500	1500	-
	Разовое посещение бассейна (1 взрослый и 1 ребенок)	300	300	400
	Разовое посещение бассейна (с абонементом или разовым посещением)	-	-	200
	Абонемент в малый бассейн 3 раза в неделю (1 взрослый и 1 ребенок без инструктора)	3000	3000	3300
	Абонемент в малый бассейн 2 раза в неделю (1 взрослый и 1 ребенок без инструктора)	2400	2400	2400
	Аквааэробика			
	Аквааэробика в вечернее время, будние дни, 3 раза в неделю	3500	3500	4000
	Аквааэробика в вечернее время, будние дни, 2 раза в неделю	2800	2800	3200
	Аквааэробика разовое посещение	400	400	450
	Аквааэробика для детей с родителями 2 раза в неделю (группы от 0,6 до 2 лет и от 2 до 6 лет)	2500	2500	3000
	Разовое посещение группы аквааэробики для детей с родителями (группы от 0,6 до 2 лет и от 2 до 6 лет)	350	350	400

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2022 г.	На 1 января 2021 г.	Изменение
	Цены на предоставляемые услуги в тренажерном зале:			
	Разовое посещение зала	300	350	350
	Абонемент 3 раза в неделю	2800	3500	3500
	Абонемент 2 раза в неделю	2000	2500	2500
	Без ограничения времени и количества посещений	4500	4500	4500
	Индивидуальное занятие	1000	1000	1000
	Абонемент индивидуальных занятий	7500	7500	7500
	Составление индивидуальных тренировочных комплексов занятий	1500	1500	1500
	Группа спиннинг-сайкл	3200	3500	3500
	Разовое занятие в группе спиннинг-сайкл	350	400	400
	Группа «Многофункциональный тренинг», 3 раза в неделю	3500	4000	4000
	Группа «Многофункциональный тренинг», разовое посещение	400	450	450

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2022 г.	На 1 января 2021 г.	Изменение
	Цены на предоставляемые услуги в прочих залах:			
	Предоставление универсального игрового зала с трибунами/Предоставление универсального игрового зала для проведения соревнований и спортивно-массовых мероприятий	4000	4000	4000
	Предоставление универсального игрового зала без трибун/Предоставление универсального игрового зала для проведения тренировочных занятий	2200	2200	2200
	Группа здоровья (ОФП + игровые виды спорта) по абонементу (8 занятий)	2000	2000	-
	Группа здоровья (ОФП + игровые виды спорта) (разовое занятие)	275	300	-
	Предоставление зала единоборств, малого зала сторонним организациям, индивидуальным предпринимателям	2000	2000	2000
	Группа по мини-футболу (12 занятий)	2400	2500	2700
	Группа по мини-футболу (8 занятий)	-	1900	2000
	Разовое занятие в группе по мини-футболу	250	250	300
	Разовое занятие настольным теннисом	250	300	300
	Разовое занятие большим теннисом, бадминтоном в универсальном зале (выходные дни)	1000	1500	1500
	Занятия в зале аэробики, сайкл-зоне, йогой по абонементу (взрослая группа) (12 занятий)	2700	3000	3000

Table with 2 columns: Description of services and their volume. Includes rows for total quantity of consumers, state task fulfillment, and payment services.

Main financial statement table with columns: Code, Name of indicator, Plan, Fact. Includes sections for income, expenses, and asset changes.

Table 1.10: Other types of activity, not classified as main. Includes rows for production of clothing, printing, and other services.

Table 1.19: Personnel indicators. Columns: Indicator name, 2019, 2020, 2021. Rows include staff, administrative, and medical personnel.

Таблица 2. Результат деятельности учреждения

Table 2: Activity results. Columns: Indicator name, 2019, 2020, 2021. Rows include debtors, income, and other financial metrics.

Table 2.5: Debtors. Columns: Description, 2019, 2020, 2021. Rows include creditors' debt, interest, and other financial items.

Table 2.10: Income and expenses. Columns: Indicator name, 2019, 2020, 2021. Rows include total income, salaries, and other expenses.

Table 2.11: Expenses. Columns: Indicator name, 2019, 2020, 2021. Rows include salaries, materials, and other costs.

Table 2.12: Services. Columns: Indicator name, 2019, 2020, 2021. Rows include free, partially paid, and full services.

Table 2.15: Assets. Columns: Indicator name, Plan, Fact. Rows include cash, receivables, and other assets.

Раздел 3. Сведения об использовании закрепленного за учреждением государственного имущества Камчатского края

Table 3: State property usage. Columns: Indicator name, 2021, 2021. Rows include total value, area, and other metrics.

Руководитель учреждения \_\_\_\_\_ Бондаренко А.В. (подпись) «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

Приложение к Порядку составления и утверждения отчета о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества от 14.05.2021 года № 730-п

ОТЧЕТ о деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества за \_\_\_\_\_ 2021 г. краевого государственного автономного учреждения социальной защиты «Камчатский центр социальной помощи семье и детям «СЕМЬЯ»

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

Table 1: General information. Columns: Indicator name, Value. Rows include name, registration date, INN, and other details.

## Раздел 3. Сведения об использовании имущества, закрепленного за учреждением

Код стр.	Наименование показателя	Предшествующий 2019 год	Предшествующий 2020 год	Отчетный 2021 год
3.1	Общая балансовая стоимость имущества автономного учреждения (тыс. руб.), в том числе:	107 829,29	110 892,52	111 959,49
3.1.1	балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением недвижимого имущества (тыс. руб.)	36 160,72	36 295,50	36 295,50
3.1.2	балансовая стоимость закрепленного за автономным учреждением особо ценного движимого имущества (тыс. руб.)	63 593,54	61 539,60	64 226,70
3.2	Количество объектов недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждением (зданий, строений, помещений)	8	9	9
3.3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждением (кв.м.), в том числе:	3 100,10	3 114,40	3 114,40
3.3.1	площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за автономным учреждением и переданного в аренду	0	0	0

## Раздел 4. Иные сведения

Директор О.И. Денисюк

## ОТЧЕТ

## Краевого государственного автономного учреждения «Камчатский центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции» о результатах деятельности краевого государственного автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Камчатского края за 2021 отчетный год

## Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.1	Полное официальное наименование учреждения	Краевое государственное автономное учреждение «Камчатский центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции»
1.2	Сокращенное наименование учреждения	КГАУ «Камчатский ЦППРК»
1.3	Дата государственной регистрации	20.08.2004
1.4	ОГРН	1044100653739
1.5	ИНН/КПП	4101097469/410101001
1.6	Регистрирующий орган	Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Петропавловску-Камчатскому
1.7	Код по ОКПО	71815616
1.8	Код по ОКВЭД	88.99
1.9	Основные виды деятельности	Предоставление прочих социальных услуг без обеспечения проживания, не включенных в другие группировки
1.10	Иные виды деятельности, не являющиеся основными	85.41.9, 47.99, 58.11, 86.90.3, 63.11, 72.20, 85.42, 45.41.9, 85.41
1.11	Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату, в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ)	1. Групповое консультирование родителей (законных представителей) 2. Индивидуальное консультирование родителей (законных представителей) 3. Индивидуальное консультирование подростков 4. Логопедический массаж 5. Судебно-психологическая экспертиза 6. Групповые занятия для взрослых 7. Медицинский массаж
1.12	Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность (свидетельство о государственной регистрации учреждения, лицензии и другие разрешительные документы)	Устав от 30.09.2015 года утвержден приказом Минобрнауки Камчатского края от 30.09.2015 №1622, Лицензия на осуществление образовательной деятельности от 13.11.2015 № 41/01-0000339, Лицензия на осуществление образовательной деятельности от 04.10.2019 №2592, Лицензия на осуществление медицинской деятельности от 16.12.2019 № ЛО-41-01-000939
1.13	Количество структурных подразделений, за исключением обособленных структурных подразделений (филиалов) <*>	
1.14	Информация об установлении государственного задания учреждением	
1.15	Информация об исполнении государственного задания учреждением	107,95%
1.16	Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	
1.17	Объем финансового обеспечения задания учреждения	56 630 499,33
1.18	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ и иных мероприятий, утвержденных в установленном порядке	20 461 209,82
1.19	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	
1.20	Общие суммы прибыли учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием учреждением платных услуг (работ)	217 731,86
1.21	Юридический адрес	683032 Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Атласова 22
1.22	Телефон (факс)	8 (4152) 42-22-86
1.23	Адрес электронной почты	сrrgkam@mail.ru
1.24	Учредитель	Министерство образования Камчатского края
1.25	Состав наблюдательного совета	Солодовник М.Н., начальник отдела общего образования Министерства образования Камчатского края, председатель. Угрюмова Н.В., методист КГАУ «Камчатский ЦППРК», секретарь. Члены наблюдательного совета: Лебедева С.В., заместитель Министра Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края; Ильина Е.И., председатель Камчатского краевого отделения общероссийского общественного благотворительного фонда «Российский детский фонд»; Ефименко В.Н., проректор по научной и инновационной деятельности ФГБОУ ВО «Камчатский государственный университет имени Витуса Беринга»; Фихтер Г.С., начальник отдела АХР КГАУ «Камчатский ЦППРК».
1.26	Должность и Ф.И.О. руководителя учреждения	Директор Прозорова Елена Викторовна

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2021 г.	На 31 декабря 2021 г.
1.27	Численность персонала в соответствии с утвержденным штатным расписанием, в том числе:	52,50	52,50
1.27.1	Административно-управленческий персонал:		
	количество штатных единиц	8,70	8,70
1.27.2	Основной персонал		
	количество штатных единиц	33,30	33,30
1.27.3	Учебно-вспомогательный персонал		
	количество штатных единиц	0,00	0,00
1.27.4	Вспомогательный персонал (Обслуживающий персонал)		
	количество штатных единиц	10,50	10,50
1.27.5	Фактическая численность учреждения, в том числе:	34,69	42
	Административно-управленческий персонал:		
	количество штатных единиц	8	7,9
	имеют ученую степень	1	
	имеют квалификационную категорию	3	
1.27.6	Основной персонал		
	количество штатных единиц	20,0	19,8
	имеют ученую степень	0	0
	имеют квалификационную категорию	10	13
1.27.7	Учебно-вспомогательный персонал		
	количество штатных единиц		
	Вспомогательный персонал (Обслуживающий персонал)		
	количество штатных единиц	6,7	7,7
1.27.8	Количество штатных единиц, задействованных в осуществлении основных видов деятельности <*>		
1.27.9	Количество штатных единиц, осуществляющих правовое и кадровое обеспечение, бухгалтерский учет, административно-хозяйственное обеспечение, информационно-техническое обеспечение, депоизводство <*>		

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2021 г.	На 31 декабря 2021 г.
1.27.10	Количество вакантных должностей, в том числе:	1	1
	административно-управленческий персонал	0	0
	основной персонал	1	1
	учебно-вспомогательный персонал	0	0
	вспомогательный персонал (Обслуживающий персонал)	0	0
1.28	Средняя заработная плата сотрудников (тыс. руб.), в том числе:	72,54	66,97
1.28.1	руководителя	195,08	210,43
1.28.2	административно-управленческий персонал	102,25	97,44
1.28.3	главного бухгалтера		
1.28.4	основной персонал	64,92	66,97
1.28.5	вспомогательный персонал (Обслуживающий персонал)	46,59	51,53
1.29	Средняя стоимость для потребителей получения платных услуг (работ) по видам услуг (работ) от приносящей доход деятельности	2 513,87 руб.	2496,33
	Групповое консультирование родителей (законных представителей)	498,00 руб.	516,00 руб.
	Индивидуальное консультирование родителей (законных представителей)	1 599,00 руб.	1655,00 руб.
	Индивидуальное консультирование подростков	910,00 руб.	939,00 руб.
	Индивидуальное консультирование родителей (законных представителей)	2 254,00 руб.	2334,00 руб.
	Логопедический массаж	2 314,00 руб.	2433,00 руб.
	Судебно-психологическая экспертиза	11 121,00 руб.	11568,00 руб.
	Групповые занятия для взрослых	712,00 руб.	739,00 руб.
	Медицинский массаж	703,00 руб.	775,00 руб.
	Коррекция процессов саморегуляции у детей и подростков посредством компьютерной программы «Комфорт или «Волна» (1 занятие)	-	1 508,00 руб.

## Раздел 2. Результат деятельности учреждения

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2022 г. (отчетный год)	На 1 января 2021 г. (предыдущий отчетному году)	Изменение (%)	
2.1	Балансовая (остаточная) стоимость нефинансовых активов	28 592 943,69 (6 726 328,35)	25 449 552,66 (6 664 174,45)		
2.2	Общая сумма выставленных требований в возмещение ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей				
2.3	Дебиторская задолженность в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности	2.303-13518,70 4.303-201 749,31 5.203-3 679 490,86 4.203-102 121 577,90 4.206-9378,10	2.205,29 - 1 712,94 2.303,03 - 8 416 4.205,31 - 96 325 185 4.206,26 - 6 230 4.303,05 - 5 943 4.303,12 - 89 429,44 4.303,13 - 112 530 5.205,52 - 41 901 323,80 5.208,14 - 94 584		
2.4	Просроченная дебиторская задолженность				
2.5	Причины образования просроченной дебиторской задолженности, а также дебиторской задолженности нерезидентной к азскаанию				
2.6	Кредиторская задолженность				
2.7	Кредиторская задолженность в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности	2.205-279,90 4.302-257564,10 4.303-23,79	2.302,21 - 698,24 2.302,26 - 499,51 2.302,34 - 1 800 4.302,21 - 58 491,40 4.302,25 - 5 298,45 4.302,26 - 1 152 4.302,66 - 6 550 4.303,02 - 335,92 4.303,07 - 709,51 4.303,10 - 643,29		
2.8	Просроченная кредиторская задолженность				
2.9	Причины образования просроченной кредиторской задолженности				

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2022 г. (отчетный год)	На 1 января 2021 г. (предыдущий отчетному году)	Изменение (%)
2.10	Сведения об оказании учреждением государственных услуг (выполнении работ) сверх государственного задания			
2.11	Сведения об иных видах деятельности (доля объема услуг (работ) в рамках осуществления иных видов деятельности в общем объеме осуществляемых учреждением услуг (работ) <*>			
2.12	Общая сумма доходов, полученных учреждением от оказания платных услуг (выполнения работ), в том числе, в т.ч.			
2.12.1	при осуществлении основных видов деятельности сверх государственного задания			
2.12.2	от приносящей доход деятельности	115600	3 300 487,94	
2.13	Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) потребителям (в динамике в течение отчетного периода)			
	Групповое консультирование родителей (законных представителей)	498,00 руб.	498,00 руб.	516,00 руб.
	Индивидуальное консультирование родителей (законных представителей) педагогического психолога	1 599,00 руб.	1 599,00 руб.	1655,00 руб.
	Индивидуальное консультирование подростков	910,00 руб.	910,00 руб.	939,00 руб.
	Индивидуальное консультирование родителей (законных представителей) учителем-логопедом/учителем-дефектологом	2 254,00 руб.	2 254,00 руб.	2334,00 руб.
	Логопедический массаж	2 314,00 руб.	2 314,00 руб.	2433,00 руб.
	Судебно-психологическая экспертиза	11 121,00 руб.	11 121,00 руб.	11568,00 руб.
	Групповые занятия для взрослых	712,00 руб.	712,00 руб.	739,00 руб.
	Медицинский массаж	703,00 руб.	703,00 руб.	775,00 руб.
	Коррекция процессов саморегуляции у детей и подростков посредством компьютерной программы «Комфорт» или «Волна» (1 занятие)	-	-	1 508,00 руб.

Код стр.	Наименование показателя	Отчет по государственному заданию
2.14	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, в том числе:	
2.14.1	количество потребителей, воспользовавшихся бесплатными услугами (работами), по видам услуг (работ)	
	Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников (человек)	3413
	Психолого-педагогическое обследование детей (человек)	484
	Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся (человек)	119
	Реализация дополнительных общеразвивающих программ (занятий, чел.-час)	4488
	Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни (кол-во)	4
	Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержку детей и молодежи, находящихся в социально-опасном положении (кол-во)	4
	Научно-методическое обеспечение (кол-во)	6
	Организация мероприятий (кол-во)	15
	Административное обеспечение деятельности организации (кол-во)	8
2.14.2	количество потребителей, воспользовавшихся платными услугами (работами) по видам услуг (работ)	
	Групповое консультирование родителей (законных представителей) (услуг)	0
	Индивидуальное консультирование родителей (законных представителей) (человек)	12
	Индивидуальное консультирование подростков (человек)	0
	Логопедический массаж (услуг)	28
	Судебно-психологическая экспертиза (услуг)	1
	Групповые занятия для взрослых (услуг)	0
	Медицинский массаж (услуг)	0
	Коррекция процессов саморегуляции у детей и подростков посредством компьютерной программы «Комфорт» или «Волна» (услуг)	40

Код стр.	Наименование показателя	Отчет по государственному заданию
2.15	Количество жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры	отсутствуют

Код стр.	Наименование показателя	План	Факт
2.16	Сумма кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов) в разрезе поступлений, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности	77 309 441,01	77 509 441,01
	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания...	56 630 499,33	56 630 499,33
	Целевые субсидии	20 461 209,82	20 320 536,53
	Приносящая доход деятельность	217 731,86	225 690,67
2.17	Сумма кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности	78 694 823,49	73 347 408,37
	111 Фонд оплаты труда учреждений	32 426 223,54	32 031 647,09
	112 Иные выплаты персоналу учреждений, за исключением фонда оплаты труда	1 159 432,43	986 550,20
	119 Взносы по обязательному социальному страхованию на выплаты по оплате труда работников и иные выплаты работникам учреждений	9 392 381,77	9 315 317,18
	243 Закупка товаров, работ, услуг в целях капитального ремонта государственного (муниципального) имущества	15 565 753,39	14 878 873,39
	244 Прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд	16 971 102,91	14 329 684,60
	247 Закупка энергетических ресурсов	2 886 844,35	1 536 146,69
	851 Уплата налога на имущество и земельного налога	287 000,00	260 174,12
	852 Уплата прочих налогов/сборов	4 976,21	3 190,00
	853 Уплата иных платежей	1 108,89	1 085,10
2.18	Объем услуг (работ) в натуральном выражении, которые оказаны потребителям в рамках государственного задания за отчетный период (раздельно по каждой услуге по группам затрат)		
	Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников	5203	3413
	Психолого-педагогическое обследование детей	480	484
	Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся	109	119
	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	4083	4488
	Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни	4	4
	Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержку детей и молодежи, находящихся в социально-опасном положении	4	4
	Научно-методическое обеспечение	6	6
	Организация мероприятий	15	15
	Административное обеспечение деятельности организации	8	8
2.19	Объем услуг (работ) в финансовом выражении, которые оказаны потребителям в рамках государственного задания за отчетный период (раздельно по каждой услуге по группам затрат)		
	Психолого-педагогическое консультирование обучающихся, их родителей (законных представителей) и педагогических работников	56 630 499,32	56 630 499,32
	Психолого-педагогическое обследование детей	42 520 131,78	42 520 131,78
	Коррекционно-развивающая, компенсирующая и логопедическая помощь обучающимся	9 502 874,22	9 502 874,22
	Реализация дополнительных общеразвивающих программ	3 581 205,61	3 581 205,61
	Организация мероприятий в сфере молодежной политики, направленных на вовлечение молодежи в инновационную, предпринимательскую, добровольческую деятельность, а также на развитие гражданской активности молодежи и формирование здорового образа жизни	272 948,84	272 948,84
	Организация мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения подростков и молодежи, поддержку детей и молодежи, находящихся в социально-опасном положении	24 384,72	24 384,72
	Научно-методическое обеспечение	24 384,72	24 384,72
	Организация мероприятий	136 411,38	136 411,38
	Административное обеспечение деятельности организации	94 325,20	94 325,20
	Административное обеспечение деятельности организации	325 044,42	325 044,42
2.20	Объем услуг (работ) в натуральном выражении, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, которые оказаны потребителям сверх установленного государственного задания за отчетный период (раздельно по каждой услуге по группам затрат)		
2.21	Объем услуг (работ) в финансовом выражении, относящихся к основным видам деятельности Учреждения, которые оказаны потребителям сверх установленного государственного задания за отчетный период (раздельно по каждой услуге по группам затрат)		

## Раздел 3. Сведения об использовании закрепленного за учреждением государственного имущества Камчатского края

Код стр.	Наименование показателя	На 1 января 2021 г.	На 31 декабря 2021 г.
3.1	Общая балансовая (остаточная) стоимость имущества бюджетного учреждения (тыс. руб.), в том числе:	12 179 623,27 (5 136 422,60)	28 593 (6 726)
3.1.1	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (тыс. руб.)	12 180 (5 136)	9 283 (3 825)
3.1.1.1	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду (тыс. руб.)		
3.1.1.2	Общая балансовая (остаточная) стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование (тыс. руб.)		
3.1.1.3	Балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных Министерством образования и науки Камчатского края (тыс. руб.)		
3.1.1.4	Балансовая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и приносящей доход деятельности (тыс. руб.)		
3.1.2	Общая балансовая (остаточная) стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления (тыс. руб.)	13 270 (1 528)	19 310 (2 901)
3.1.2.1	Общая балансовая (остаточная) стоимость движим		