

Table with personal and organizational details: отчество, СНИЛС, паспортные данные, адрес места жительства, прошение о выплате, наименование кредитной организации, БИК, номер счета, адрес получателя, номер почтового отделения.

Table with financial data for 2021-2024: 2021 год - 155 903,22548 тыс. руб.; 2022 год - 175 960,12750 тыс. руб.; 2023 год - 172 358,76000 тыс. руб.; 2024 год - 172 404,91000 тыс. руб.

3. Позицию «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 3» паспорта подпрограммы 3 «Использование и охрана водных объектов в Камчатском крае» изложить в следующей редакции:

Table with financial data for Подпрограммы 3: общий объем финансирования Подпрограммы 3 составляет 136 177,67008 тыс. руб., в том числе за счет средств федерального бюджета (по согласованию) - 31 527,20000 тыс. руб.

4. Часть 9 раздела 1 «Приоритеты и цели региональной политики в сфере реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«9. Порядок определения объема и предоставления субсидий на цели, указанные в частях 5, 6 и 8 настоящего раздела, устанавливается постановлением Правительства Камчатского края. Порядок определения объема и условий предоставления субсидий на иные цели, указанные в части 7 настоящего раздела, устанавливается приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края.»

«3. Обобщенная характеристика мероприятий, реализуемых органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае»

24. Программа предусматривает предоставление субсидий муниципальным образованиям в Камчатском крае в целях достижения результатов основного мероприятия 3.2 «Осуществление мер по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий в отношении водных объектов, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Камчатского края» Подпрограммы 3 «Использование и охрана водных объектов в Камчатском крае».

25. Предоставление субсидий местным бюджетам из краевого бюджета на цели, указанные в части 24 настоящего раздела, осуществляется в соответствии с приложением 4 к Программе.»

6. Приложение 3 к Программе изложить в следующей редакции: 7. Дополнить приложение 4 следующего содержания:

«Приложение 4 к Программе»

Порядок предоставления и распределения субсидий из краевого бюджета местным бюджетам на реализацию основного мероприятия 3.2 «Осуществление мер по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий в отношении водных объектов, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Камчатского края» Подпрограммы 3 «Использование и охрана водных объектов в Камчатском крае»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 139 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Правилами формирования, предоставления и распределения субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований в Камчатском крае, утвержденными постановлением Правительства Камчатского края от 27.12.2019 № 566-П (далее - Правила), и регулирует вопросы предоставления и распределения субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований в Камчатском крае на реализацию основного мероприятия 3.2 «Осуществление мер по предотвращению негативного воздействия вод и ликвидации его последствий в отношении водных объектов, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Камчатского края» (далее - мероприятие).

2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе Камчатского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края, как получателя средств краевого бюджета (далее - Министерство) на цели, указанные в части 2 настоящего Порядка.

4. Критерием отбора муниципальных образований является факт введения на территории муниципальных образований режима чрезвычайной ситуации вследствие негативного воздействия паводковых вод в год, предшествующий получению субсидии.

5. Условиями предоставления субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований в Камчатском крае являются: 1) наличие в местном бюджете (сводной бюджетной росписи местного бюджета) бюджетных ассигнований на исполнение расходного обязательства муниципального образования, в целях финансирования которого предоставляется субсидия, в объеме, необходимом для его исполнения, включая размер планируемой к предоставлению из краевого бюджета субсидии;

2) заключение соглашения о предоставлении субсидии из краевого бюджета местному бюджету между исполнителем органом государственной власти Камчатского края, до которого как получателя средств краевого бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии (далее - главный распорядитель средств краевого бюджета), и органом местного самоуправления (далее - соглашение о предоставлении субсидии), предусматривающего обязательства муниципального образования по исполнению расходных обязательств, в целях финансирования которых предоставляется субсидия, и ответственность за неисполнение предусмотренных указанным соглашением обязательств.

6. Соглашение о предоставлении субсидии и дополнительные соглашения к соглашению о предоставлении субсидии заключаются в соответствии с типовыми формами со-

глашений, утвержденными Министерством финансов Камчатского края. Соглашение и дополнительные соглашения к соглашению, предусматривающие внесение в него изменений и его расторжение, заключаются в соответствии с указанными типовыми формами.

Содержание соглашения о предоставлении субсидии, срок, на который заключается соглашение о предоставлении субсидии, основания для внесения изменений в соглашение о предоставлении субсидии предусмотрены Правилами.

Заключение соглашений о предоставлении субсидий из краевого бюджета местным бюджетам, предусмотренных законом Камчатского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и плановый период, осуществляется до 15 февраля очередного финансового года, за исключением соглашений о предоставлении субсидий, бюджетные ассигнования на предоставление которых предусмотрены в соответствии с законом Камчатского края о внесении изменений в закон Камчатского края о краевом бюджете и которые заключаются не позднее 30 дней после даты вступления в силу указанного закона Камчатского края.

7. Уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае, в целях финансирования которого предоставляется субсидия, за счет средств краевого бюджета составляет 99,9 процентов от объема соответствующего расходного обязательства муниципального образования в Камчатском крае.

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

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

8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются несоответствие муниципального образования критерию отбора муниципальных образований и условиям предоставления субсидии, установленными частями 4 и 5 настоящего Порядка.

9. Размер субсидии бюджету муниципального образования Si определяется по формуле:

Si = Cx - (3 * Y1 / 100) / (3 + sum(Yi / 100)), где

Si - размер субсидии, предоставляемый бюджету i-му муниципальному образованию в очередном финансовом году, но не более заявленной потребности;

C - объем бюджетных ассигнований краевого бюджета на соответствующий финансовый год для предоставления субсидий;

Y1 - потребность в бюджетных ассигнованиях, необходимых для финансового обеспечения реализации мероприятий на очередной финансовый год, по заявленной i-му муниципальному образованию;

Yi - уровень софинансирования расходного обязательства муниципального образования из краевого бюджета, установленный настоящим Порядком (в процентах);

n - количество муниципальных образований в Камчатском крае, соответствующих критериям отбора муниципальных образований в Камчатском крае, предусмотренным частью 3 настоящего Порядка, и условиям предоставления субсидии, предусмотренным частью 4 настоящего Порядка.

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

Zi = sum(O3), где

O3 - объем финансового обеспечения заявки i-го муниципального образования, который рассчитывается исходя из суммы сметной стоимости проектов в составе заявки i-го муниципального образования, который рассчитывается по формуле:

O3 = O31 + O32 + ... + O3n, где

O31 - затраты на j-ое мероприятие, реализуемое муниципальным образованием.

10. Распределение субсидий местным бюджетам из краевого бюджета между муниципальными образованиями в Камчатском крае утверждается законом Камчатского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и на плановый период.

В случаях и порядке, предусмотренных Законом Камчатского края от 11.09.2008 № 110 «О предоставлении отдельных межбюджетных трансфертов в Камчатском крае», распоряжениями Правительства Камчатского края без внесения изменений в закон Камчатского края о краевом бюджете на очередной финансовый год и на плановый период могут быть внесены изменения в распределение объемов субсидий между муниципальными образованиями.

11. Перечень, формы, срок представления документов и порядок рассмотрения представленных документов органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае для получения субсидий утверждаются главным распорядителем средств краевого бюджета.

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

13. Результатом использования субсидии на конец финансового года является количество возведенных защитных противопаводковых насыпей на территории муниципального образования по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

Значение результата использования субсидии устанавливается в Соглашении о предоставлении субсидии.

14. Оценка результата и эффективности использования субсидии осуществляется главным распорядителем средств краевого бюджета по итогам года на основании отчетных данных, представляемых в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии, путем установления степени достижения ожидаемых значений результатов использования субсидии.

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

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

17. Контроль за соблюдением муниципальных образованийми в Камчатском крае целей, порядка, условий предоставления и расходования субсидий из краевого бюджета, а также за соблюдением условий Соглашений об их предоставлении осуществляется главным распорядителем средств краевого бюджета и органами государственного финансового контроля.

Главные распорядители средств краевого бюджета осуществляют мониторинг предоставления и достижения значений результатов использования субсидий муниципальными образованиями.»

Приложение 3 к Программе

Финансовое обеспечение реализации государственной программы Камчатского края «Охрана окружающей среды, воспроизводство и использование природных ресурсов в Камчатском крае»

Main financial table with columns: № п/п, Наименование Программы / подпрограммы / мероприятия, Код бюджетной классификации, Объем средств на реализацию Программы (тыс. руб.) for years 2018-2024. Includes sub-totals for various budget categories.

Table with multiple columns and rows detailing budget items for 'Формирование экологической культуры населения Камчатского края' and other environmental programs. Columns include descriptions of funding sources and numerical values for various budget categories.

86. После принятия к рассмотрению заявления статус этого заявления в личном кабинете Заявителя на ЕПГУ/РПГУ обновляется до статуса «Заявление принято к рассмотрению», а Заявитель информируется о присвоенном заявлению в электронной форме уникальным номером, по которому в соответствующем разделе ЕПГУ/РПГУ будет обеспечена возможность осуществлять мониторинг хода предоставления государственной услуги в электронном виде.

87. По результатам рассмотрения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ направляется уведомление о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

88. Результат предоставления государственной услуги формируется автоматически в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, и направляется Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ.

89. Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

90. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

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

91. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением с приложением копии документа, содержащего технические ошибки.

92. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке: 1) выявление при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

2) Уполномоченный орган при получении заявления, указанного в части 83 настоящей подпункта, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3) Уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

93. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в части 91 настоящей подпункта.

94. В случае обнаружения опечаток и ошибок в реестре выданных разрешений, должностным лицом уполномоченного органа вносятся соответствующие изменения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

95. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

96. Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устной и письменной информации специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

97. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- 1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 2) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- 3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц.

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

98. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

99. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- 1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- 2) соблюдение положений административного регламента;
- 3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

100. Основанием для проведения внеплановых проверок являются: 1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Камчатского края и муниципальных нормативных правовых актов; 2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

101. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Камчатского края и муниципальных нормативных правовых актов осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

102. Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

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

103. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

104. Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- 1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- 2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего административного регламента.

105. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

106. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих

107. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке и сроки, определенные главой 2.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Органы и организации, уполномоченные на прием и рассмотрение жалоб

108. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- 1) в Уполномоченный орган – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;
- 2) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;
- 3) к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
- 4) к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

109. В Уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования Заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

110. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Уполномоченного органа, ЕПГУ/РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному Заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

111. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- 1) Федеральным законом № 210-ФЗ;
- 2) постановлением Правительства Российской Федерации от 16.08.2012 № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;
- 3) постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

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

112. Многофункциональный центр осуществляет:

- 1) информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;
- 2) прием, проверку и регистрацию заявления и документов необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) выдачу результата государственной услуги на бумажном носителе, в случае указания Заявителем данного способа получения в заявлении о предоставлении государственной услуги.

Осуществляет выдачу Заявителю результата государственной услуги на бумажном носителе, подтверждающем содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги, а также выдачу документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственную услугу (с момента реализации технической возможности);

3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ. 113. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование Заявителей

114. Информирование Заявителя многофункциональными центрами осуществляется в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 года № 1376.

115. Основанием для начала исполнения административной процедуры является личное обращение Заявителя в многофункциональный центр.

116. Работник многофункционального центра, в обязанности которого входит принятие и регистрация документов:

- 1) устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) проверяет полномочия представителя Заявителя (в случае обращения представителя);
- 3) проверяет соответствие представленных документов перечню, установленному пунктом 31 административного регламента;
- 4) осуществляет регистрацию представленных документов;
- 5) сообщает Заявителю номер и дату регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Порядок и сроки передачи многофункциональным центром в Уполномоченный орган таких документов определяются соглашением о взаимодействии. Результатом административной процедуры является прием и регистрация документов для оказания государственной услуги.

Продолжительность административной процедуры – не более 10 минут. 117. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов предоставления государственной услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи Заявителю способом, указанным в соглашении о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии.

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

119. Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия: 1) устанавливает личность Заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

3) выдает результат государственной услуги на бумажном носителе, при необходимости запрашивает у Заявителя подписи за каждый выданный документ.

Распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях печати с изображением Государственного герба Российской Федерации) (с момента реализации технической возможности).

4) запрашивает согласие Заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Результатом административной процедуры является выдача результата государственной услуги.

Продолжительность административной процедуры – не более 10 минут.

Blank application form for administrative procedures, including fields for applicant name, address, and contact information. It includes a header for the Ministry of Transport and Road Construction of the Kamchatka Krai and a section for the applicant's statement.

Form for the application of a state registration certificate for a legal entity. It includes fields for the applicant's name, phone, fax, email, and a section for the application statement.

Form for the application of a state registration certificate for an individual entrepreneur. It includes fields for the applicant's name, INN, and a section for the application statement.

Form for the application of a state registration certificate for an individual entrepreneur (reformation). It includes fields for the applicant's name, INN, and a section for the application statement.

Form for the application of a state registration certificate for an individual entrepreneur (personal data processing). It includes fields for the applicant's name, date of birth, and a section for the application statement.

(наименование документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес регистрации:
настоящим даю свое согласие Министерства транспорта и дорожного строительства Камчатского края в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку (включая получение от меня и/или от любых третьих лиц с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации) сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение, изменение, использование, предоставление доступа, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных;
- фамилия, имя, отчество, дата рождения;
- основной документ, удостоверяющий личность (серия, номер, кем и когда выдан);
- адрес фактического проживания;
и подтверждаю, что давая такое согласие, я действую по своей воле и в своем интересе.

Согласие дается мной в целях участия в мероприятиях по предоставлению государственной услуги «Выдача и переоформление разрешения, выдача дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Камчатском крае» и ведению реестра выданных разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси в Камчатском крае, в соответствии с Федеральным законом от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Законом Камчатского края от 31.08.2011 № 624 «Об организации перевозок пассажиров и багажа легковым такси в Камчатском крае», Постановлением Правительства Камчатского края от 09.09.2011 № 382-П «О выдаче разрешений на осуществление юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Камчатского края»

Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме. Отзыв согласия осуществляется на основании заявления в письменной форме. Контактная информация субъекта персональных данных для представления информации об обработке персональных данных, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации:

(почтовый адрес, телефон)

(адрес электронной почты) Дата

Подпись (расшифровка подписи)

Приложение № 5 к административному регламенту Министерства транспорта и дорожного строительства Камчатского края от 21.04.2022 № 150-п

Форма уведомления об отказе в выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси

Кому:
ИНН
Представитель:
Контактные данные представителя:
Тел.:
Эл. почта:

УВЕДОМЛЕНИЕ Об отказе в выдаче разрешения на перевозку пассажиров легковым такси

№ от
На основании поступившего запроса, зарегистрированного от
о выдаче разрешения на перевозку пассажиров и багажа легковым такси на территории Камчатского края по результатам его рассмотрения на основании статьи 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» принято решение отказать в выдаче разрешения на перевозку пассажиров и багажа легковым такси на следующее (-ие) транспортное (-ые) средство (-а) по следующим основаниям:

После устранения допущенных нарушений Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган Камчатского края с заявлением об отмене отказа в выдаче разрешения в соответствии с приложением документов, установленных частями 1.1 и 1.2 статьи 9 Федерального закона № 69-ФЗ. Решение об отказе в выдаче разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
Должность и ФИО сотрудника, принявшего решение
Сведения Электронной подписи

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

18.04.2022 № 294-п г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 26.03.2021 № 450-п «Об утверждении формы удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае и Порядка продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного, внесения изменений в удостоверение многодетной семьи, признания удостоверения многодетной семьи недействительным»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1. Внести в приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 26.03.2021 № 450-п «Об утверждении формы удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае и Порядка продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного, внесения изменений в удостоверение многодетной семьи, признания удостоверения многодетной семьи недействительным» следующие изменения:
1) наименование изложить в следующей редакции: «Об утверждении Порядка продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления дубликата удостоверения многодетной семьи, внесения изменений в удостоверение многодетной семьи, признания удостоверения многодетной семьи недействительным»;
2) преамбулу изложить в следующей редакции: «В целях реализации Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае» ПРИКАЗЫВАЮ:»;
3) часть 1 изложить в следующей редакции: «1. Утвердить Порядок продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления дубликата удостоверения многодетной семьи, внесения изменений в удостоверение многодетной семьи, признания удостоверения многодетной семьи недействительным согласно приложению»;
4) часть 2 признать утратившей силу;
5) часть 3 изложить в следующей редакции: «3. Признать утратившим силу:
1) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае и Порядка продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного либо внесения изменений в удостоверение многодетной семьи, признания удостоверения многодетной семьи недействительным»;
2) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 05.08.2014 № 607-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п»;
3) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 26.04.2016 № 420-п «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы и порядка выдачи удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае»;
4) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 16.05.2017 № 490-п «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы и порядка выдачи удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае»;

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Table with 7 columns: Основание для начала административной процедуры, Содержание административных действий, Срок выполнения административных процедур, Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия, Место выполнения административного действия, Критерии принятия решения, Результат административного действия, способ фиксации.

5) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 17.07.2017 № 737-п «О признании утратившими силу отдельных положений приложения 1 к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы и порядка выдачи удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае»;
6) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 20.09.2018 № 1079-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы и порядка выдачи удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае»;
7) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 09.01.2020 № 9-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае и Порядка продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного, признания удостоверения многодетной семьи недействительным»;
8) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 04.08.2020 № 1027-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 19.04.2013 № 210-п «Об утверждении формы удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае и Порядка продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления удостоверения многодетной семьи взамен утраченного или испорченного, признания удостоверения многодетной семьи недействительным»;
6) часть 4 изложить в следующей редакции: «4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.»;
7) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу;
2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.
Исполняющий обязанности Министра социального благополучия и семейной политики Камчатского края Ю.О. Горелова

Приложение к приказу Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 18.04.2022 № 294-п «Приложение к приказу Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 26.03.2021 № 450-п

Порядок продления срока действия удостоверения многодетной семьи, оформления дубликата удостоверения многодетной семьи, внесения изменений в удостоверение многодетной семьи, признания удостоверения многодетной семьи недействительным

- 1. Настоящий Порядок определяет правила оформления, выдачи и учета удостоверения многодетной семьи в Камчатском крае (далее - Удостоверение) в случае продления срока действия Удостоверения (далее - продление Удостоверения), оформления дубликата Удостоверения, внесения изменений в Удостоверение, признания Удостоверения недействительным.
2. Оформление, выдачу и учет Удостоверений осуществляет Краевое государственное казенное учреждение «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий» и его филиалы (далее - ЦККУ «Центр выплаты»).
3. С заявлением о продлении Удостоверения, об оформлении дубликата Удостоверения либо внесении изменений в Удостоверение вправе обратиться один из родителей (опекунов, попечителей, приемных родителей, усыновителей, отчим, мачеха) многодетной семьи, соответствующий требованиям части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае», сведения о котором внесены в Удостоверение (далее - заявитель).
4. От имени заявителя может выступать представитель в силу наделения его полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее - представитель).
5. Продление Удостоверения до истечения срока его действия производится в следующих случаях:
1) обучение в образовательной организации (за исключением образовательной организации дополнительного образования и организации дополнительного профессионального образования), расположенной на территории Российской Федерации, лица

- из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года в случае, если в составе семьи остается менее трех детей из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
2) установление группы инвалидности лицу из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года в случае, если в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
3) продление срока проживания членов многодетной семьи в Камчатском крае;
4) рождение (усыновление, оформление под опеку или попечительство, передача в приемную семью) ребенка (детей), из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае», сведения о котором (которых) отсутствуют в Удостоверении;
5) наступление обстоятельств, предусмотренных частью 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае», в случае, если в составе семьи остается менее трех детей, из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»;
6. Оформление дубликата Удостоверения производится в следующих случаях:
1) порча или утрата Удостоверения;
2) установление неточностей или ошибок в произведенных записях;
3) наличие в Удостоверении отметок и записей, не предусмотренных формой Удостоверения;
4) невозможность дальнейшего внесения необходимых записей из-за отсутствия свободного места на соответствующих страницах Удостоверения;
5) уменьшение срока действия Удостоверения.
7. Внесение изменений в Удостоверение, если при этом семья соответствует требованиям частей 2 и 2 части 3 статьи 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае», производится в следующих случаях:
1) изменение фамилии (имени, отчества) у одного или нескольких членов многодетной семьи, сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение;
2) изменение состава многодетной семьи (установление отцовства, расторжение брака, заключение брака, смерть одного или нескольких членов семьи, выбывтие ребенка (детей), сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение, в связи с передачей их под опеку (попечительство, в приемную семью) либо в связи с несоответствием требованиям подпункта «б» пункта 1 и подпункта «б» пункта 2 части 2 и части 2 части 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае»);
3) рождение (усыновление, оформление под опеку или попечительство, передача в приемную семью) ребенка (детей), из числа указанных в подпункте «б» пункта 1 и подпункте «б» пункта 2 части 2 и части 2 части 3 Закона Камчатского края от 16.12.2009 № 352 «О мерах социальной поддержки многодетных семей в Камчатском крае», сведения о котором (которых) отсутствуют в Удостоверении;
4) один или несколько членов семьи, сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение, не проживает (от) по месту жительства (пребывания) в Камчатском крае;
5) освобождение или отстранение опекунов (попечителей, приемных родителей), сведения о которых внесены в Удостоверение, от их обязанностей в отношении одного или нескольких детей, сведения о которых внесены в Удостоверение, находящихся под опекой или попечительством либо по договору о приемной семье;
6) помещении ребенка (детей), сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение, на полное государственное обеспечение в образовательную организацию, медицинскую организацию, организацию социального обслуживания;
7) направление ребенка (детей), сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение, для отбывания наказания в местах лишения свободы по приговору суда;
8) объявление в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации ребенка (детей), сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение, полностью дееспособным (эмансипированным);
9) вступление в брак до достижения возраста 18 лет ребенка (детей), сведения о котором (которых) внесены в Удостоверение;
10) вступление в брак лица (лиц) из числа детей в возрасте от 18 лет до 21 года, являющихся инвалидами либо обучающимися по очной форме обучения в образователь-

