



ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края

№ 44-45 (6262-6263) 9 марта 2023 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

10.02.2023 № 71-П

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Порядка предоставления меры социальной поддержки лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, проживающим в Камчатском крае, в виде компенсации части затрат, связанных с их участием в этнокультурных мероприятиях общероссийского, межрегионального и регионального значений

В соответствии с частью 3 статьи 48 Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», статьей 11 Закона Камчатского края от 02.02.2022 № 47 «Об организации и обеспечении защиты прав, исконной среды обитания и традиционного образа жизни коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, проживающих в Камчатском крае»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления меры социальной поддержки лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, проживающим в Камчатском крае, в виде компенсации части затрат, связанных с их участием в этнокультурных мероприятиях общероссийского, межрегионального и регионального значений, 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 10.02.2023 № 71-П

Порядок предоставления меры социальной поддержки лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, проживающим в Камчатском крае, в виде компенсации части затрат, связанных с их участием в этнокультурных мероприятиях общероссийского, межрегионального и регионального значений

1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления из краевого бюджета меры социальной поддержки лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, проживающим в Камчатском крае (далее – коренные малочисленные народы), в целях обеспечения доступности их участия в этнокультурных мероприятиях (форумах, семинарах, конференциях, круглых столах, выставках, мастер-классах и др.) общероссийского, межрегионального и регионального значений, связанных с рассмотрением вопросов и (или) реализацией отдельных задач в сфере социально-экономического и культурного развития коренных малочисленных народов (далее – этнокультурные мероприятия), а также обучения и развития компетенций, необходимых им в осуществлении общественно полезной деятельности и реализации общественно значимых программ, проектов и инициатив.

Мера социальной поддержки предоставляется в рамках основного мероприятия 3.4 «Сохранение и развитие национальной культуры, традиций и обычаев коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока» подпрограммы 3 «Устойчивое развитие коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока, проживающих в Камчатском крае» государственной программы Камчатского края «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 546-П.

2. К категории получателей меры социальной поддержки относятся лица, относящиеся к коренным малочисленным народам, которые за свой счет в текущем финансовом году приняли участие в этнокультурных мероприятиях (далее – заявитель).

3. Меры социальной поддержки предоставляются Министерством развития гражданского общества и молодежи Камчатского края (далее – Министерство), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление мер социальной поддержки на соответствующий финансовый год и плановый период.

Меры социальной поддержки предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства.

Мера социальной поддержки предоставляется в виде компенсации части затрат в соответствии с частью 4 настоящего Порядка (далее – компенсация).

4. Компенсация подлежит части затрат заявителя, связанных с его участием в этнокультурных мероприятиях, по следующим направлениям фактических расходов:

1) оплата проезда от места жительства заявителя до места проведения этнокультурного мероприятия в пределах Российской Федерации и обратно (включая услуги по оформлению проездных документов, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком, предоставление постельных принадлежностей при следовании на железнодорожном транспорте);

а) железнодорожным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К», а также вагоне общего (экономического) класса электропоезда «Аэроэкспресс»;

б) водным транспортом – в каюте морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте речного судна всех линий сообщений, в каюте судна парной переправы;

в) воздушным транспортом – в салоне экономического класса. При использовании воздушного транспорта для проезда к месту проведения этнокультурного мероприятия в пределах Российской Федерации и обратно проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиаконаний или авиаконаний других государств – членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, если указанные авиаконания не осуществляют пассажирские перевозки в указанный населенный пункт либо если оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиаконаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета в данный населенный пункт;

г) автомобильным транспортом – в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии – в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

2) оплата проживания в месте проведения этнокультурного мероприятия в пределах Российской Федерации в номере класса «эконом» или «стандарт» (в том числе услуг по питанию, включенных в стоимость номера), но не более 5 дней проживания в период проведения этнокультурного мероприятия, по тарифу, не превышающему 5000 (пять тысяч) рублей в сутки.

5. Общая сумма расходов, подлежащих компенсации в соответствии с частью 4 настоящего Порядка, не должна превышать 100000 (сто тысяч) рублей на заявителя.

6. Для получения компенсации заявитель либо его представитель, действующий на основании доверенности, представляет в Министерство заявление о предоставлении компенсации по форме согласно приложению к настоящему Порядку, а также прилагает к заявлению подлинники и (или) копии следующих документов:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя (документ, удостоверяющий личность заявителя и представителя заявителя, в случае представления документов представителем заявителя по доверенности);

2) документ (документы), содержащий (содержащие) сведения о национальности заявителя (в соответствии с частью 6 статьи 71 Федерального закона от 30.04.1999 № 82-ФЗ «О гарантиях прав коренных малочисленных народов Российской Федерации») либо вступившее в законную силу решение суда, свидетельствующее об установлении судом факта отнесения заявителя к коренным малочисленным народам или наличия родственных отношений заявителя с лицом (лицами), относящимся (относящимися) к коренным малочисленным народам, либо документ (документы), содержащий (содержащие) иные доказательства, указывающие на отнесение заявителя к коренным малочисленным народам (представляется по собственной инициативе заявителя);

3) проездные документы (билеты, посадочные талоны, электронные проездные документы, электронные контрольные купоны, маршрут-квитанции электронных билетов) и документы, подтверждающие расходы на оплату проезда (в случае отсутствия таковых допускается представление справки, выданной организацией-перевозчиком либо организацией-агентом по продаже пассажирских перевозок, в которой содержится подтверждающая информация о приобретении проездных документов, их стоимости, включая сборы, и следовании по маршруту);

4) документы, подтверждающие оплату и факт проживания в населенном пункте, в котором осуществлялось проведение этнокультурного мероприятия (квитанция, кассовый чек, приходный кассовый ордер или иной документ, оформленный на бланке строгой отчетности);

5) адресное приглашение организатора этнокультурного мероприятия (принимающей стороны) либо иной документ, содержащий согласование личного участия заявителя в этнокультурном мероприятии (при наличии);

6) программа (повестка, регламент, план и др.) этнокультурного мероприятия, подтверждающая рассмотрение вопросов и (или) реализацию отдельных задач в сфере социально-экономического и культурного развития коренных малочисленных народов;

7) документ, подтверждающий фактическое участие заявителя в этнокультурном мероприятии (бейдж, удостоверение, сертификат, благодарственное письмо, грамота, регистрационная ведомость участников, справка от организатора этнокультурного мероприятия и т.д.);

8) доверенность (в случае представления документов представителем заявителя по доверенности).

7. Документы, указанные в пунктах 3 и 4 части 6 настоящего Порядка, представляются в подлинниках. Документы, указанные в пунктах 1, 2 и 8 части 6 настоящего Порядка, представляются с предъявлением подлинников или заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке. После проверки соответствия копий документов их подлинникам подлинники документов возвращаются заявителю. Представление документов, указанных в пунктах 5–7 части 6 настоящего Порядка, допускается в копиях без предъявления соответствующих подлинников.

8. В случае если документ (документы), указанный (указанные) в пункте 2 части 6 настоящего Порядка, не был (не были) представлен заявителем по собственной инициативе, Министерство запрашивает указанный документ (указанные документы) либо его копию (их копии) или содержащиеся в нем (в них) сведения в Федеральном агентстве по делам национальности в соответствии с Правилами ведения списка лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, предоставления содержащихся в нем сведений, а также осуществляемая в связи с его ведением межведомственного взаимодействия, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 23.09.2020 № 1520.

9. Документы, указанные в части 6 настоящего Порядка, принимаются Министерством в течение текущего финансового года, в котором заявитель принял участие в соответствующем этнокультурном мероприятии.

10. Документы, указанные в части 6 настоящего Порядка, представляются в Министерство нарочно или направляются по почте. При поступлении в Министерство документы регистрируются в журнале учета входящих документов в день их поступления с присвоением порядкового номера.

11. Решение об объеме предоставляемой компенсации либо об отказе в предоставлении компенсации принимается Министерством по результатам рассмотрения документов, указанных в части 6 настоящего Порядка, которое осуществляется в порядке очередности в соответствии с порядковым номером в Журнале регистрации в течение 30 календарных дней со дня их представления в Министерство.

12. По результатам рассмотрения документов, указанных в части 6 настоящего Порядка, Министерство принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении заявителю компенсации части расходов, связанных с его участием в этнокультурных мероприятиях;

2) об отказе в предоставлении заявителю компенсации части расходов, связанных с его участием в этнокультурных мероприятиях.

13. Министерство уведомляет заявителя о принятии одного из решений, указанных в части 12 настоящего Порядка (с обоснованием причин отказа в случае принятия решения об отказе), в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения посредством почтового отправления или на адрес электронной почты, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного уведомления.

14. Основаниями для принятия Министерством решения об отказе заявителю в предоставлении компенсации части расходов, связанных с его участием в этнокультурных мероприятиях, являются:

1) несоответствие заявителя категории, указанной в части 2 настоящего Порядка;

2) отсутствие в программе (повестке, регламенте, плане и др.) этнокультурного мероприятия рассмотрения вопросов и (или) реализации отдельных задач, связанных с социально-экономическим и культурным развитием коренных малочисленных народов;

3) несоответствие представленных документов требованиям, установленным частями 6 и 7 настоящего Порядка, либо представление указанных документов не в полном объеме;

4) наличие в представленных документах недостоверных сведений.

15. Отказ не препятствует повторной подаче документов после устранения заявителем причин отказа.

16. В случае принятия Министерством решения, указанного в пункте 1 части 12 настоящего Порядка, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения издает приказ о предоставлении заявителю компенсации части расходов, связанных с его участием в этнокультурных мероприятиях.

17. Министерство осуществляет предоставление заявителю компенсации части расходов, связанных с его участием в этнокультурных мероприятиях, в течение 30 календарных дней со дня издания приказа, указанного в части 16 настоящего Порядка:

а) путем перечисления денежных средств на расчетный счет заявителя, открытый в кредитной организации, реквизиты которой указаны в заявлении о предоставлении компенсации;

б) почтовым переводом по адресу, указанному в заявлении (почтовые расходы осуществляются за счет средств заявителя).

18. В случае если сумма затрат, подлежащая компенсации, превышает остаток лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства в текущем финансовом году, компенсация части заявленных затрат с согласия заявителя финансируется в пределах остатка бюджетных ассигнований.

19. Настоящий Порядок разработан в целях достижения результата основного мероприятия 1.11 «Предоставление государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям на производство овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания – по ставке на 1 тону произведенных овощей защищенного грунта собственного производства» подпрограммы 1 «Развитие растениеводства и мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» государственной программы Камчатского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 523-П (далее – Госпрограмма), Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717, и определяет порядок и условия предоставления за счет средств краевого бюджета субсидии на возмещение части затрат (без учета налога на добавленную стоимость), понесенных при производстве овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания (далее – субсидия).

Для получателей субсидии, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, и предоставивших сведения, подтверждающие такое право, возмещение части затрат, понесенных при производстве овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания, осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость 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 в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства.

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) участники отбора – заявители, направившие заявку в Министерство в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, на получение субсидии на возмещение части затрат, понесенных при производстве овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания;

2) получатели субсидии – участники отбора, прошедшие отбор (победители отбора), в отношении которых принято решение о заключении с ними соглашения о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, понесенных при производстве овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания (далее – Соглашение);

3) предоставление недостоверных сведений – умышленное указание в документах недостоверных данных, либо несоответствие сведений, указанных в представленных для получения субсидии документах, фактическим обстоятельствам, о которых участнику отбора (получателю субсидии) известно в момент их представления;

4) технология досвечивания – технология круглогодичного выращивания овощей защищенного грунта с использованием системы электрического досвечивания, соответствующей требованиям к мощности досвечивания и урожайности овощей с 1 гектара производственной площади, определенным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

4. Субсидия предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям в целях возмещения части затрат, понесенных при производстве овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания – по ставке на 1 тону произведенных овощей защищенного грунта собственного производства, по следующим направлениям затрат:

1) приобретение удобрений, используемых при производстве овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания;

2) приобретение семян и посадочного материала сельскохозяйственных культур для выращивания овощей защищенного грунта с применением технологии досвечивания;

3) приобретение агрохимикатов (средств защиты растений);

4) приобретение минеральных удобрений, используемых при производстве овощей защищенного грунта с применением технологии досвечивания;

5) приобретение расходных материалов, связанных с производством овощей защищенного грунта с применением технологии досвечивания (тара, укрывной материал, инвентарь, упаковочная пленка, спецодежда).

5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в разделе «бюджет» не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете (закона о внесении изменений в закон о бюджете).

6. К категории участников отбора (получателей субсидии) относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, являющиеся сельскохозяйственными товаропроизводителями Камчатского края, соответствующие требованиям, установленным статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (за исключением граждан, веду-

| | | | |
|--------------|---|--|--|
| 6. | Программа (повестка, регламент, план и др.) мероприятия | | |
| 7. | Документ, подтверждающий фактическое участие заявителя в мероприятии | | |
| 8. | Доверенность (в случае представления документов представителем заявителя по доверенности) | | |
| Всего листов | | | |

4. В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» дано согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и приложениях к нему документах, в целях предоставления компенсации.

Настоящее согласие вступает в силу со дня его подписания и действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие может быть мной отозвано в любое время на основании моего письменного заявления с соблюдением требований об уничтожении моих персональных данных в тридцатидневный срок со дня поступления такого отзыва в Министерство, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

5. Уведомление о принятии Министерством решения по результатам рассмотрения документов, указанных в пункте 2 настоящего заявления, прошу направить:

почтовому адресу:

адресу электронной почты:

(Ф.И.О. (отчество при наличии) заявителя либо представителя по доверенности)

(подпись) (дата)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

13.02.2023 № 72-П

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Порядка предоставления субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат, понесенных при производстве овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат, понесенных при производстве овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания, 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 13.02.2023 № 72-П

Порядок предоставления субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат, понесенных при производстве овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания (далее – Порядок)

1. Настоящий Порядок разработан в целях достижения результата основного мероприятия 1.11 «Предоставление государственной поддержки сельскохозяйственным товаропроизводителям на производство овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания – по ставке на 1 тону произведенных овощей защищенного грунта собственного производства» подпрограммы 1 «Развитие растениеводства и мелиорации земель сельскохозяйственного назначения» государственной программы Камчатского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 523-П (далее – Госпрограмма), Государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14.07.2012 № 717, и определяет порядок и условия предоставления за счет средств краевого бюджета субсидии на возмещение части затрат (без учета налога на добавленную стоимость), понесенных при производстве овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания (далее – субсидия).

Для получателей субсидии, использующих право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость, и предоставивших сведения, подтверждающие такое право, возмещение части затрат, понесенных при производстве овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания, осуществляется исходя из суммы расходов на приобретение товаров (работ, услуг), включая сумму налога на добавленную стоимость 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 в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства.

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) участники отбора – заявители, направившие заявку в Министерство в сроки, установленные в объявлении о проведении отбора, на получение субсидии на возмещение части затрат, понесенных при производстве овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания;

2) получатели субсидии – участники отбора, прошедшие отбор (победители отбора), в отношении которых принято решение о заключении с ними соглашения о предоставлении субсидии на возмещение части затрат, понесенных при производстве овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания (далее – Соглашение);

3) предоставление недостоверных сведений – умышленное указание в документах недостоверных данных, либо несоответствие сведений, указанных в представленных для получения субсидии документах, фактическим обстоятельствам, о которых участнику отбора (получателю субсидии) известно в момент их представления;

4) технология досвечивания – технология круглогодичного выращивания овощей защищенного грунта с использованием системы электрического досвечивания, соответствующей требованиям к мощности досвечивания и урожайности овощей с 1 гектара производственной площади, определенным Министерством сельского хозяйства Российской Федерации;

4. Субсидия предоставляется сельскохозяйственным товаропроизводителям в целях возмещения части затрат, понесенных при производстве овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания – по ставке на 1 тону произведенных овощей защищенного грунта собственного производства, по следующим направлениям затрат:

1) приобретение удобрений, используемых при производстве овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания;

2) приобретение семян и посадочного материала сельскохозяйственных культур для выращивания овощей защищенного грунта с применением технологии досвечивания;

3) приобретение агрохимикатов (средств защиты растений);

4) приобретение минеральных удобрений, используемых при производстве овощей защищенного грунта с применением технологии досвечивания;

5) приобретение расходных материалов, связанных с производством овощей защищенного грунта с применением технологии досвечивания (тара, укрывной материал, инвентарь, упаковочная пленка, спецодежда).

5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в разделе «бюджет» не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем принятия закона о бюджете (закона о внесении изменений в закон о бюджете).

6. К категории участников отбора (получателей субсидии) относятся юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальные предприниматели, являющиеся сельскохозяйственными товаропроизводителями Камчатского края, соответствующие требованиям, установленным статьей 3 Федерального закона от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства» (за исключением граждан, веду-

Приложение к Порядку предоставления меры социальной поддержки лицам, относящимся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, проживающим в Камчатском крае, в виде компенсации части затрат, связанных с их участием в этнокультурных мероприятиях общероссийского, межрегионального и регионального значений

ОФРМА

Министру развития гражданского общества и молодежи Камчатского края

от _____

(Ф.И.О. (отчество при наличии) заявителя)

проживающего (ей) по адресу: _____

(адрес проживания/регистрации)

Заявление

Прошу предоставить мне компенсацию части расходов, связанных с моим участием в следующем этнокультурном мероприятии в текущем финансовом году (далее соответственно – компенсация, мероприятие).

1. Общие сведения о мероприятии

Официальное наименование мероприятия

Организатор мероприятия (принимающая сторона)

Дата (период) проведения мероприятия

Место проведения мероприятия

2. Сумму компенсации перечислите (отметить V нужное):

а) в соответствии с реквизитами: Да / Нет

Наименование банка/кредитной организации

Корреспондентский счет

БИК

ИНН/КПП

Номер расчетного счета заявителя

б) почтовым переводом: Да / Нет

Адрес для осуществления почтового перевода

3. К заявлению прилагаю следующие документы (отметить V нужное и указать количество листов):

№ п/п Наименование документа Да/нет Кол-во листов

1 2 3 4

1. Копия документа, удостоверяющего личность

2. Документ (документы), содержащий (содержащие) сведения о национальности

3. проездные документы и документы, подтверждающие расходы на оплату проезда

4. Документы, подтверждающие оплату и факт проживания в месте проведения мероприятия

5. Адресное приглашение организатора мероприятия (принимающей стороны)



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

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

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

№ 44-45 (6262-6263)
9 марта 2023 г.

щих личное подсобное хозяйство, и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов), осуществляющие производство овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания.

7. Для проведения отбора получателя субсидии применяется способ отбора в виде запроса предложений, который указывается при определении получателя субсидии Министерством, проводящим отбор на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления заявок.

8. Министерство в течение текущего финансового года, но не позднее, чем за 3 календарных дня до начала подачи (приема) заявок размещает на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) на странице Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.kamgor.ru/minselhoz> в разделе «Текущая деятельность (далее – официальный сайт)» объявление о проведении отбора (далее также – объявление).

9. В объявлении указываются:

- 1) дата начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 2) информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);
- 3) наименование, место нахождения (почтовый адрес) Министерства, адрес электронной почты Министерства для направления документов с целью участия в отборе, номера телефонов;
- 4) график (режим работы) Министерства;
- 5) цели предоставления субсидии, указанные в части 4 настоящего Порядка, а также результат предоставления субсидии в соответствии с частью 45 настоящего Порядка;
- 6) доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта Министерства, на котором обеспечивается проведение отбора;
- 7) требования к участникам отбора и перечень документов в соответствии с частями 6, 12–14 настоящего Порядка, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия;
- 8) порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию подаваемых заявок, в соответствии с частями 14 и 15 настоящего Порядка;
- 9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора: даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с частями 18 и 19 настоящего Порядка;
- 10) правила рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с частями 24–29 настоящего Порядка;
- 11) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 12) срок, в течение которого участник отбора, признанный прошедшим отбор, должен подписать Соглашение в соответствии с частью 37 настоящего Порядка;
- 13) условия признания участника отбора, признанного прошедшим отбор, уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с частью 44 настоящего Порядка;
- 14) дата размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем принятия решения по участникам, прошедшим отбор;
- 15) срок предоставления в Министерство заявления с указанием платежных реквизитов получателя субсидии для заключения Соглашения.

10. В рамках одного отбора участник отбора вправе подать только одну заявку.

11. В течение текущего финансового года по мере необходимости Министерство вправе объявлять о проведении дополнительного отбора.

12. Критерием отбора (получения субсидии) является производство участником отбора (получателем субсидии) овощей защищенного грунта с применением системы технологии досвечивания в году, предшествующем году обращения за предоставлением субсидии.

13. Участник отбора (получатель субсидии) должен соответствовать следующим требованиям на первое число месяца начала проведения отбора (представления документов для заключения Соглашения в Министерство):

- 1) участник отбора (получатель субсидии) не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, использующих для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При этом участие офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;
- 2) у участника отбора (получателя субсидии) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в краевой бюджет субсидии, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Камчатского края и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Камчатским краем;
- 3) участник отбора (получатель субсидии) не должен получать средства из краевого и местного бюджетов на основании иных нормативных правовых актов Камчатского края, а также муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;
- 4) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалификации руководителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера участника отбора (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора (получателем субсидии);
- 5) участник отбора (получатель субсидии) должен соответствовать категории, предусмотренной частью 6 настоящего Порядка.

14. Участник отбора в течение срока, указанного в объявлении о проведении отбора, представляет в Министерство на бумажном носителе посредством почтового отправления или нарочным способом следующие документы:

- 1) заявку для участия в отборе по форме, установленной Министерством (в случае если заявку подписывает лицо, не имеющее право действовать без доверенности от имени участника отбора, к заявке прилагается заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявку);
- 2) сведения о производстве овощей защищенного грунта с применением системы технологии досвечивания в году, предшествующем году обращения за предоставлением субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- 3) справку, подтверждающую соответствие участника отбора (получателя субсидии) требованиям, указанным в части 13 настоящего Порядка (оформляется в произвольной форме);
- 4) согласие на обработку персональных данных (в отношении руководителей участников отборов (получателей субсидии) и их главных бухгалтеров) по форме, установленной Министерством;
- 5) согласие на публикацию (размещение) на едином портале и на официальном сайте информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором по форме, установленной Министерством;
- 6) копии документов, подтверждающих применение при производстве овощей защищенного грунта технологии досвечивания (документы на приобретение и установку систем досвечивания, схемы размещения ламп и иные документы, подтверждающие применение данной технологии);
- 7) отчет о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за год, предшествующий году предоставления субсидии, по формам, установленным Министерством (для сельскохозяйственных товаропроизводителей Камчатского края, не получающих поддержку за счет средств федерального и краевого бюджетов в рамках реализации Госпрограммы в году, предшествующем году обращения за предоставлением субсидии).

15. Все копии документов, указанных в части 14 настоящего Порядка, должны быть заверены подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им сотрудника и печатью (при наличии). Участник отбора несет ответственность за полноту и качество подготовки представляемых в Министерство документов, а также достоверность указанных в них сведений.

Документы, выполненные рукописным способом, заполняются на русском языке разборчивым почерком или печатными буквами чернилами синего либо черного цвета (по марки, подчистки и исправления не допускаются). Наименования юридических лиц указываются без сокращений с указанием их юридического адреса и фактического места нахождения.

Не подлежат приему документы, не соответствующие требованиям настоящей части, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют прочитать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

16. Министерство не вправе требовать от участника отбора иные сведения и документы, кроме предусмотренных частью 14 настоящего Порядка.

17. Документы, представленные участником отбора, подлежат регистрации в день поступления в Министерство.

При отправке документов, указанных в части 14 настоящего Порядка, почтовой связью, днем их представления в Министерство 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.

18. Не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора, любое заинтересованное лицо вправе направить в Министерство запрос о разъяснении положений объявления (далее – запрос) с указанием адреса электронной почты для направления ответа.

19. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня поступления запроса обязано направить разъяснения положений объявления о проведении отбора на адрес электронной почты, указанный в запросе. Разъяснения положений объявления о проведении отбора не должны изменять их сути.

Запросы, поступившие позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока приема заявок, не подлежат рассмотрению Министерством, о чем Министерство уведомляет лицо, направившее запрос.

20. Участник отбора, подавший заявку, вправе внести в нее изменения или отозвать заявку с соблюдением требований, установленных настоящим Порядком.

21. Внесение изменений в заявку осуществляется путем направления необходимых сведений в Министерство в предельный срок подачи заявок.

22. Заявка может быть отозвана участником отбора в срок не позднее 2 рабочих дней до окончания срока приема заявок. Отзыв заявки осуществляется путем направления в Министерство уведомления об отзыве заявки, которое подлежит регистрации в день его поступления в Министерство.

Министерство в течение 10 рабочих дней с даты регистрации уведомления об отзыве заявки возвращает участнику отбора посредством почтового отправления или нарочно документы, поступившие для участия в отборе.

23. В случае, если дата окончания приема заявок совпадает с выходным днем, нерабочим праздничным днем, то день окончания приема заявок переносится на ближайший рабочий день, следующий после выходного дня, нерабочего праздничного дня.

24. Министерство в течение 10 рабочих дней с даты приема заявки на участие в отборе устанавливает полноту и достоверность сведений, содержащихся в прилагаемых к заявке документах, а также запрашивает в отношении участника отбора:

- 1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), а также осуществляет проверку участника отбора на соответствие категории, установленной частью 6 настоящего Порядка, и требованиям, указанным в пунктах 1, 4 и 5 части 13 настоящего Порядка. Участник отбора вправе самостоятельно предоставить в Министерство выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) и из реестра дисквалифицированных лиц;
 - 2) информацию о соответствии участника отбора требованиям пунктов 2 и 3 части 13 настоящего Порядка в исполнительных органах Камчатского края, а также органах местного самоуправления Камчатского края.
25. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки рассматривает представленные участником отбора документы, проводит проверку участника отбора на соответствие категории и критерию, а также требованиям, установленным частями 6, 12 и 13 настоящего Порядка, и принимает решение об отклонении заявки (с указанием причин отказа) или о признании участника отбора, прошедшим отбор.

26. Основаниями отклонения заявки являются:

- 1) несоответствие участника отбора категории, критериям и требованиям, установленным частями 6, 12 и 13 настоящего Порядка;
- 2) предоставление представленных участником отбора документов требованиям, установленным частью 14 и 15 настоящего Порядка;
- 3) непредставление или представление не в полном объеме участником отбора документов, указанных в части 14 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.

27. Министерство не позднее 14 календарных дней со дня принятия решения, указанного в части 25 настоящего Порядка, размещает на официальном сайте информацию о результате рассмотрения заявки, содержащую следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявки на участие в отборе;
- 2) информацию об участнике отбора, заявка которого была рассмотрена;
- 3) информацию об участнике отбора, заявка которого была отклонена, с указанием причин ее отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствует такая заявка;
- 4) наименование получателя субсидии, с которым планируется заключение Соглашений и размер предоставляемой ему субсидии.

28. В случае отклонения заявки участника отбора Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет участнику отбора уведомление об отклонении его заявки с указанием оснований принятия такого решения в соответствии с частью 26 настоящего Порядка посредством электронной почты, почтовым отправление, нарочным способом, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.

29. В случае признания участника отбора прошедшим отбор (определению победителя отбора) Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет участнику отбора уведомление о признании его прошедшим отбор (об определении его победителем отбора) в текущем финансовом году посредством электронной почты, почтовым отправление, нарочным способом, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.

30. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, дополнительных соглашений, заключенных между Министерством и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет»), в порядке и сроки, установленные частями 37 и 48 настоящего Порядка.

31. Для заключения Соглашения и получения субсидии, получатель субсидии в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, представляет в Министерство заявление с указанием платежных реквизитов получателя субсидии (в случае если заявление подписывает лицо, не имеющее право действовать без доверенности от имени получателя субсидии, к заявлению прилагается заверенная копия документа, подтверждающего полномочия лица, подписавшего заявление), по форме, установленной Министерством.

При необходимости изменения сроков приема документов для получения субсидии Министерство вносит изменения в объявление о проведении отбора и размещает на официальном сайте информацию, содержащую корректировку указанных сроков.

32. К заявлению о предоставлении субсидии прилагаются следующие документы:

- 1) справка-расчет на предоставление субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
 - 2) копии документов (договоров, счетов, счетов-фактур, накладных, платежных документов, актов приема-передачи, универсальных передаточных документов и (или) других документов), подтверждающих фактически произведенные затраты в году получения субсидии и (или) году, предшествующем году обращения за предоставлением субсидии, по направлениям, указанным в части 4 настоящего Порядка;
 - 3) справку, подтверждающую соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в части 13 настоящего Порядка (оформляется в произвольной форме);
 - 4) сведения из налогового органа об освобождении от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость (для получателя субсидии, использующих такое право), при этом дата указанного документа не должна быть ранее 30 календарных дней до дня подачи заявления о предоставлении субсидии;
 - 5) согласие на обработку персональных данных (в отношении руководителей получателя субсидии и их главных бухгалтеров) по форме, установленной Министерством;
 - 6) копии сведений о сборе урожая сельскохозяйственных культур по формам Федерального статистического наблюдения № 29-СХ (для сельскохозяйственных организаций), и (или) № 2-фермер (для ИП, КФХ, юридических лиц – субъектов малого и среднего предпринимательства) за год, предшествующий году обращения за предоставлением субсидии.
33. Все копии документов, указанных в части 32 настоящего Порядка, должны быть заверены подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им сотрудника и печатью (при наличии). Участник отбора несет ответственность за полноту и качество подготовки представляемых в Министерство документов, а также достоверность указанных в них сведений.

Документы, выполненные рукописным способом, заполняются на русском языке разборчивым почерком или печатными буквами чернилами синего либо черного цвета (по марки, подчистки и исправления не допускаются). Наименования юридических лиц указываются без сокращений с указанием их юридического адреса и фактического места нахождения.

Не подлежат приему документы, не соответствующие требованиям настоящей части, а также документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют прочитать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

34. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в частях 31 и 32 настоящего Порядка, получает в отношении получателя субсидии сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), а также осуществляет проверку информации на соответствие требованиям, указанным в части 13 настоящего Порядка.

Получатель субсидии вправе самостоятельно представить в Министерство выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) и из реестра дисквалифицированных лиц.

При отправке документов, указанных в частях 31 и 32 настоящего Порядка, почтовой связью, днем их представления в Министерство 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.

35. Министерство в течение 20 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в частях 31 и 32 настоящего Порядка, устанавливает полноту и достоверность сведений, содержащихся в прилагаемых к заявлению документах, проводит проверку получателя субсидии на соответствие категории, критерию и требованиям, установленным частями 6, 12 и 13 настоящего Порядка, и принимает решение о заключении с получателем субсидии Соглашения либо об отказе в заключении Соглашения и предоставлении субсидии.

36. В случае принятия решения о заключении с получателем субсидии Соглашения, Министерство заключает с получателем субсидии Соглашение в порядке и сроки, установленные частью 37 настоящего Порядка.

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

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

Лица, имеющие усиленные квалифицированные электронные подписи, могут быть выданы любые удостоверяющие центры, получившие 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 системе «Электронный бюджет»/Региональный и муниципальный уровни/Порядок подключения».

37. Заключение Соглашения осуществляется в следующем порядке и сроки:

- 1) Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о заключении с получателем субсидии Соглашения направляет получателю субсидии соответствующее уведомление о формировании Соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» посредством электронной почты, почтовым отправление, нарочным способом или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления;
- 2) получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 1 настоящей части, организует подписание Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИИС «Электронный бюджет»;
- 3) Министерство в течение 10 рабочих дней со дня подписания получателем субсидии Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью, подписывает его со своей стороны усиленной квалифицированной электронной подписью в ГИИС «Электронный бюджет»;
- 4) Соглашение считается заключенным после подписания его Министерством и получателем субсидии и регистрации в установленном порядке органами Федерального казначейства, при этом день заключения Соглашения считается днем принятия решения о предоставлении субсидии;

5) в течение 3 рабочих дней после заключения Соглашения Министерство готовит реестр на перечисление субсидии, зарегистрированный в установленном порядке и необходимый для дальнейшего перечисления денежных средств получателю субсидии.

38. Перечисление субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый им в кредитной организации, реквизиты которого указаны в Соглашении, осуществляется Министерством не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, 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 настоящего Порядка.

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

- 1) несоответствие получателя субсидии категории, критериям и требованиям, установленным частями 6, 12 и 13 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие представленных получателем субсидии документов, требованиям, определенным в частях 31–33 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- 4) обращение в Министерство за предоставлением субсидии позднее срока, предусмотренного частью 31 настоящего Порядка;
- 5) недостаточность лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных частью 2 настоящего Порядка.

40. В случае принятия решения об отказе в заключении Соглашения и предоставлении субсидии Министерство направляет в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения уведомление с мотивированным пояснением причин отказа посредством электронной почты, почтовым отправление, нарочным способом, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления.

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

- 1) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Министерства соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- 2) принятие получателем субсидии обязательства о предоставлении отчета о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса в течение года, в котором предоставлена субсидия, а также за год, следующий за годом получения субсидии, по формам и в сроки, установленные Министерством;
- 3) принятие обязательства получателем субсидии о предоставлении отчета о финансово-экономическом состоянии товаропроизводителей агропромышленного комплекса за год, предшествующий году предоставления субсидии, по формам и в сроки, установленные Министерством, в случае если срок такого отчета еще не наступил (за исключением получателя субсидии, которые начали хозяйственную деятельность в году, предшествующем году предоставления субсидии);
- 4) в случае уменьшения Министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в части 4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в Соглашении, Министерство осуществляет с получателем субсидии согласование новых условий Соглашения или расторгает Соглашение при недостижении согласия по новым условиям;
- 5) принятие обязательства о предоставлении получателем субсидии в ГИИС «Электронный бюджет» отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной соглашением, не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным годом;
- 6) предоставление сведений о сборе урожая сельскохозяйственных культур по формам федерального статистического наблюдения № 29-СХ (для сельскохозяйственных организаций), и (или) № 2-фермер (для ИП, КФХ, юридических лиц – субъектов малого предпринимательства) за год, в котором предоставлена субсидия, в срок не позднее 1 декабря года предоставления субсидии;
- 7) принятие получателем субсидии обязательства о достижении в периоде, заявленном для предоставления субсидии (отчетном периоде) результатов предоставления субсидии в соответствии с заключенным между Министерством и получателем субсидии Соглашением.

42. Расчет объема субсидии осуществляется по следующей формуле:

Ос = W*Vi, где
Si – объем субсидии, предоставляемой i-ому получателю субсидии на возмещение части затрат на производство овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания, не превышающий объема понесенных затрат по направлениям, указанным в части 4 настоящего Порядка;
Vi – объем производства овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания, i-ого получателя субсидии в году, предшествующем году обращения за предоставлением субсидии;

W – ставка субсидии, рассчитываемая по следующей формуле:
W=Oc/V, где
Oc – объем средств, предусмотренных в краевом бюджете на реализацию мероприятия, направленного на возмещение части затрат на производство овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания, в текущем финансовом году;

V – объем производства овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания, получателя субсидии в году, предшествующем году обращения за предоставлением субсидии.

43. Распределение субсидии между получателями субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год.

44. В случае нарушения получателем субсидии порядка и сроков заключения Соглашения, установленных частью 37 настоящего Порядка, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

45. Результатом предоставления субсидии является объем производства продукции овощеводства защищенного грунта собственного производства, выращенной с применением технологии досвечивания (тыс. тонн).

Значение результата предоставления субсидии с указанием даты завершения и конечного значения результата предоставления субсидии (конкретная количественная характеристика итогов), а также форма отчетности о достижении значений результата предоставления субсидии устанавливаются Министерством в Соглашении.

46. Получатель субсидии предоставляет в Министерство посредством ГИИС «Электронный бюджет» отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, установленной Соглашением, не позднее 10 рабочего дня, следующего за отчетным годом.

47. Оценка достижения результата предоставления субсидии осуществляется на основании сравнения значения результата, установленного Соглашением, и фактически достигнутого по итогам года, в котором была предоставлена субсидия, указанного в отчете о достижении значения результатов предоставления субсидии.

48. В течение года в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и (или) законодательством Камчатского края, в Соглашение могут быть внесены изменения. Внесение изменений в Соглашение оформляется в виде дополнительного соглашения.

Министерство в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о заключении дополнительного соглашения, уведомляет получателей субсидии, с которыми заключено Соглашение о данном намерении.

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 посредством ГИИС «Электронный бюджет».

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанного получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению организует его подписание посредством ГИИС «Электронный бюджет».

49. Министерство осуществляет в отношении получателя субсидии проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

50. В случае выявления, в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и (или) органами государственного финансового контроля, нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, получатель субсидии обязан возвратить денежные средства в краевой бюджет в следующем порядке и 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 Министерством – в течение 20 рабочих дней со дня получения требования Министерства.

51. Получатель субсидии обязан возвратить денежные средства в краевой бюджет в следующих размерах:

- 1) в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии – в полном объеме;
 - 2) в случае нарушения условий в части достижения значения результата предоставления субсидии – в размере, предусмотренном частью 53 настоящего Порядка.
52. Письменное требование о возврате субсидии в краевой бюджет направляется Министерством получателю субсидии в течение 20 рабочих дней со дня выявления нарушения, указанных в части 50 настоящего Порядка, посредством почтового отправления, нарочным способом, на адрес электронной почты, или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного требования.

53. В случае если получателем субсидии не достигнуто установленное значение результата предоставления субсидии, предусмотренное Соглашением, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии, размер (V возврата) которого определяется по формуле:

V возврата = (1 – T1 / S1) x V субсидии x 0,1, где
T1 – фактически достигнутое значение i-го результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S1 – плановое значение i-го результата предоставления субсидии, установленное Соглашением;

V субсидии – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии.

54. При невозврате средств субсидии в сроки, установленные частью 50 настоящего Порядка, Министерство принимает необходимые меры по взысканию подлежащей возврату в краевой бюджет субсидии в судебном порядке в срок не позднее 30 рабочих дней со дня, когда Министерству стало известно о неисполнении получателем субсидии обязанности возвратить средства субсидии в краевой бюджет.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат, понесенных при производстве овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания
ФОРМА

Справка-расчет на предоставление субсидии сельскохозяйственным товаропроизводителям на возмещение части затрат, понесенных при производстве овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания, в 20__ году

| (Получатель субсидии: полное и (или) сокращенное наименования получателя субсидии) | | | | |
|--|--|--|-------------------------|--|
| Вид произведенной продукции | Объем производства овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания, в году, предшествующем году обращения за предоставлением субсидии, тонн | Объем затрат при производстве овощей защищенного грунта, произведенных с применением технологии досвечивания, (рублей) | Ставка субсидии, рублей | Сумма причитающейся субсидии, рублей * (гр. 2 x гр. 4) |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-----|---|---|-----|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|-----------------|
| 2. | Подпрограмма 1 «Развитие физической культуры и массового спорта» | Всего, в том числе: | | 1 054 336,28784 | 152 897,61986 | 223 931,10062 | 250 028,76736 | 161 739,40000 | 265 739,40000 |
| | | за счет средств федерального бюджета | | 246 360,30170 | 2 936,70000 | 57 233,90170 | 82 189,70000 | 0,00000 | 104 000,00000 |
| | | за счет средств краевого бюджета | | 803 246,39065 | 147 387,03518 | 165 415,38178 | 166 965,17369 | 161 739,40000 | 161 739,40000 |
| | | за счет средств местных бюджетов | | 4 729,59549 | 2 573,88468 | 1 281,81714 | 873,89367 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных источников | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 3. | Основное мероприятие 1.1 Мероприятия по вовлечению населения в занятия физической культурой и массовым спортом | Всего, в том числе: | | 12 839,06910 | 4 863,65000 | 2 275,41910 | 1 900,00000 | 1 900,00000 | 1 900,00000 |
| | | за счет средств федерального бюджета | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств краевого бюджета | 847 | 12 839,06910 | 4 863,65000 | 2 275,41910 | 1 900,00000 | 1 900,00000 | 1 900,00000 |
| | | за счет средств местных бюджетов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных источников | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 4. | Основное мероприятие 1.2 Физическое воспитание и обеспечение организации и проведения физкультурных мероприятий и массовых спортивных мероприятий, в том числе: | Всего, в том числе: | | 281 132,70024 | 21 582,34302 | 81 923,59406 | 115 375,10925 | 31 540,50000 | 135 540,50000 |
| | | за счет средств федерального бюджета | | 129 747,80170 | 0,00000 | 51 747,80170 | 78 000,00000 | 0,00000 | 104 000,00000 |
| | | за счет средств краевого бюджета | 847 | 150 834,68268 | 21 582,34302 | 29 625,57650 | 36 545,76316 | 31 540,50000 | 31 540,50000 |
| | | за счет средств местных бюджетов | | 550,21586 | 0,00000 | 550,21586 | 829,34609 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных источников | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 5. | Мероприятие 1.2.R. Федеральный проект «Бизнес-спринт (Я выбираю спорт)» | Всего, в том числе: | 847 | 242 221,66721 | 0,00000 | 55 021,58607 | 82 934,60925 | 0,00000 | 104 000,00000 |
| | | за счет средств федерального бюджета | | 234 000,00000 | 0,00000 | 51 747,80170 | 78 000,00000 | 0,00000 | 104 000,00000 |
| | | за счет средств краевого бюджета | | 6 842,10526 | 0,00000 | 2 723,56851 | 4 105,26316 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств местных бюджетов | | 1 379,56195 | 0,00000 | 550,21586 | 829,34609 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных источников | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 6. | Основное мероприятие 1.3 Совершенствование материально-технической базы для занятий физической культурой и массовым спортом | Всего, в том числе: | | 8 411,21584 | 8 411,21584 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств федерального бюджета | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств краевого бюджета | 847 | 8 196,47900 | 8 196,47900 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств местных бюджетов | | 214,73684 | 214,73684 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных источников | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 7. | Основное мероприятие 1.5 Реализация Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в муниципальных образованиях в Камчатском крае | Всего, в том числе: | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств федерального бюджета | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств краевого бюджета | 847 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств местных бюджетов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных источников | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 8. | Основное мероприятие 1.6 Развитие студенческого и школьного спорта | Всего, в том числе: | | 11 485,78408 | 1 400,00000 | 2 798,48408 | 2 429,10000 | 2 429,10000 | 2 429,10000 |
| | | за счет средств федерального бюджета | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств краевого бюджета | 847 | 11 485,78408 | 1 400,00000 | 2 798,48408 | 2 429,10000 | 2 429,10000 | 2 429,10000 |
| | | за счет средств местных бюджетов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных источников | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 9. | Региональный проект «Спорт - норма жизни» 1.P5 | Всего, в том числе: | | 16 411,61249 | 5 450,41100 | 6 506,44338 | 4 454,75811 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств федерального бюджета | | 12 612,50000 | 2 936,70000 | 5 486,10000 | 4 189,70000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств краевого бюджета | 847 | 663,81579 | 154,56316 | 288,74210 | 220,51053 | 0,00000 | 0,00000 |
| 1. | | за счет средств местных бюджетов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 2. | | за счет средств внебюджетных фондов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 3. | | за счет средств внебюджетных источников | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 4. | | Всего, в том числе: | | 3 135,29670 | 2 359,14784 | 731,60128 | 44,54758 | 0,00000 | 0,00000 |
| 5. | | за счет средств местных бюджетов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 6. | | за счет средств внебюджетных фондов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 7. | | за счет средств внебюджетных источников | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 10. | Мероприятие 1.P5.1 Оснащение объектов спортивной инфраструктуры спортивно-технологическим оборудованием: закупка и монтаж оборудования для создания на сельских территориях малых спортивных площадок, монтируемых на открытых площадках или в закрытых помещениях, на которых возможно проводить тестирование населения в соответствии со Всероссийским физкультурно-спортивным комплексом «Готов к труду и обороне» (ГТО) | Всего, в том числе: | | 16 411,61249 | 5 450,41100 | 6 506,44338 | 4 454,75811 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств федерального бюджета | | 12 612,50000 | 2 936,70000 | 5 486,10000 | 4 189,70000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств краевого бюджета | | 663,81579 | 154,56316 | 288,74210 | 220,51053 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств местных бюджетов | | 3 135,29670 | 2 359,14784 | 731,60128 | 44,54758 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных источников | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 11. | Основное мероприятие 1.7 Обеспечение выполнения обязательств по содержанию и эксплуатации объекта спорта, включая иное движимое имущество, в рамках реализации соглашения от 27.03.2020 в отношении создания и эксплуатации объекта спорта «Ледовый каток «Вулкан» по ул. Солнечной», расположенного по адресу г. Петропавловск-Камчатский, ул. Солнечная, д. 1/5 | Всего, в том числе: | | 619 226,56000 | 111 190,00000 | 130 427,16000 | 125 869,80000 | 125 869,80000 | 125 869,80000 |
| | | за счет средств федерального бюджета | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств краевого бюджета | 847 | 619 226,56000 | 111 190,00000 | 130 427,16000 | 125 869,80000 | 125 869,80000 | 125 869,80000 |
| | | за счет средств местных бюджетов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных источников | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 12. | Основное мероприятие 1.9 Развитие детско-юношеского спорта | Всего, в том числе: | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств федерального бюджета | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств краевого бюджета | 847 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств местных бюджетов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных источников | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 13. | Подпрограмма 2 «Развитие спорта высших достижений и системы подготовки спортивного резерва» | Всего, в том числе: | | 6 895 259,40699 | 1 390 205,81693 | 1 276 248,38505 | 1 376 579,51212 | 1 411 753,21289 | 1 440 472,48000 |
| | | за счет средств федерального бюджета | | 305 075,70000 | 249 493,10000 | 19 650,90000 | 17 595,10000 | 18 336,60000 | 0,00000 |
| | | за счет средств краевого бюджета | 847 | 6 589 626,69290 | 1 140 580,62818 | 1 256 309,24508 | 1 358 912,78843 | 1 393 351,51212 | 1 440 472,48000 |
| | | за счет средств местных бюджетов | | 557,01409 | 132,08875 | 288,23997 | 71,62369 | 65,06168 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных источников | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 14. | Основное мероприятие 2.1 Обеспечение спортивной подготовки спортсменов высокого класса и спортивного резерва | Всего, в том числе: | | 407 674,64029 | 53 231,68835 | 90 992,85194 | 87 816,70000 | 87 816,70000 | 87 816,70000 |
| | | за счет средств федерального бюджета | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств краевого бюджета | 847 | 407 674,64029 | 53 231,68835 | 90 992,85194 | 87 816,70000 | 87 816,70000 | 87 816,70000 |
| | | за счет средств местных бюджетов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных источников | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 15. | Основное мероприятие 2.2 Развитие учреждений сферы физической культуры и спорта | Всего, в том числе: | | 6 401 822,55945 | 1 318 982,36512 | 1 162 118,03238 | 1 268 111,27620 | 1 302 532,00575 | 1 350 078,88000 |
| | | за счет средств федерального бюджета | | 235 960,90000 | 235 960,90000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств краевого бюджета | 847 | 6 165 861,65945 | 1 083 021,46512 | 1 162 118,03238 | 1 268 111,27620 | 1 302 532,00575 | 1 350 078,88000 |
| | | за счет средств местных бюджетов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных источников | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 16. | Основное мероприятие 2.3 Укрепление кадрового потенциала в сфере физической культуры и спорта | Всего, в том числе: | | 1 655,21405 | 1 068,71405 | 159,00000 | 142,50000 | 142,50000 | 142,50000 |
| | | за счет средств федерального бюджета | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств краевого бюджета | 847 | 1 603,79300 | 1 017,29300 | 159,00000 | 142,50000 | 142,50000 | 142,50000 |
| | | за счет средств местных бюджетов | | 51,42105 | 51,42105 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных источников | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | | | |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
|-----|--|--|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------------|---------|
| | | за счет средств местных бюджетов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных источников | | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| 31. | Региональный проект «Спорт - норма жизни» 4.Р5 | Всего, в том числе: | 762 049,08851 | 204 128,42105 | 304 438,09569 | 34 777,67145 | 130 060,92504 | 0,00000 | |
| | | за счет средств федерального бюджета, в том числе: | 717 568,00000 | 193 922,00000 | 286 324,02900 | 32 708,40000 | 122 322,30000 | 0,00000 | |
| | | за счет средств федерального бюджета | 812 | 193 922,00000 | 193 922,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | |
| | | за счет средств федерального бюджета | 847 | 523 646,00000 | 0,00000 | 286 324,02900 | 32 708,40000 | 122 322,30000 | 0,00000 |
| | | за счет средств краевого бюджета, в том числе: | 16 642,38570 | 10 206,42105 | 2 892,16191 | 330,38788 | 1 235,57879 | 0,00000 | |
| | | за счет средств краевого бюджета | 812 | 10 206,42105 | 10 206,42105 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | |
| | | за счет средств краевого бюджета | 847 | 6 435,96465 | 0,00000 | 2 892,16191 | 330,38788 | 1 235,57879 | 0,00000 |
| | | за счет средств местных бюджетов | 27 838,70281 | 0,00000 | 15 221,90478 | 1 738,88357 | 6 503,04625 | 0,00000 | |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | |
| | | за счет средств внебюджетных источников | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | |
| 32. | Мероприятие 4.Р5.1 Создание и модернизация объектов спортивной инфраструктуры региональной собственности (муниципальной собственности) для занятий физической культурой и спортом (Строительство, реконструкция, техническое перевооружение, приобретение объекта недвижимого имущества) | Всего, в том числе: | 304 438,09569 | 0,00000 | 304 438,09569 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | |
| | | за счет средств федерального бюджета, в том числе: | 480 246,02900 | 193 922,00000 | 286 324,02900 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | |
| | | за счет средств федерального бюджета | 812 | 193 922,00000 | 193 922,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | |
| | | за счет средств федерального бюджета | 847 | 286 324,02900 | 0,00000 | 286 324,02900 | 0,00000 | 0,00000 | |
| | | за счет средств краевого бюджета, в том числе: | 13 098,58296 | 10 206,42105 | 2 892,16191 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | |
| | | за счет средств краевого бюджета | 812 | 10 206,42105 | 10 206,42105 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | |
| | | за счет средств краевого бюджета | 847 | 2 892,16191 | 0,00000 | 2 892,16191 | 0,00000 | 0,00000 | |
| | | за счет средств местных бюджетов | 15 221,90478 | 0,00000 | 15 221,90478 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | |
| | | за счет средств внебюджетных источников | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | |
| | | Всего, в том числе: | 130 060,92504 | 0,00000 | 130 060,92504 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | |
| | | за счет средств федерального бюджета | 122 322,30000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 122 322,30000 | 0,00000 |
| | | за счет средств краевого бюджета | 1 235,57879 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 1 235,57879 | 0,00000 |
| | | за счет средств местных бюджетов | 6 503,04625 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 6 503,04625 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных источников | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | Всего, в том числе: | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств федерального бюджета | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств краевого бюджета | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств местных бюджетов | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных фондов | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |
| | | за счет средств внебюджетных источников | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 | 0,00000 |

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

13.02.2023 № 74-П г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 12.11.2008 № 364-П «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству природных ресурсов и экологии Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 12.11.2008 № 364-П «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству природных ресурсов и экологии Камчатского края» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:
«В соответствии со статьями 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Камчатского края от 21.07.2008 № 221-П «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:
2) постановляющую часть изложить в следующей редакции:
«1. Утвердить Примерное положение о системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству природных ресурсов и экологии Камчатского края, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Руководителям государственных учреждений, подведомственных Министерству природных ресурсов и экологии Камчатского края, утвердить положения об условиях оплаты труда работников учреждений с учетом Примерного положения о системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству природных ресурсов и экологии Камчатского края, утвержденных настоящим постановлением, и ввести их с 1 декабря 2008 года.

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2008 года.»

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

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования, действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2022 года.

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 13.02.2023 № 74-П

«Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 12.11.2008 № 364-П»

Примерное положение о системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству природных ресурсов и экологии Камчатского края

1. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение о системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – Примерное положение), разработано в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 21.07.2008 № 221-П «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Камчатского края» и включает в себя:

1) рекомендуемые размеры основных окладов (основных должностных окладов), основных ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;

2) наименование, условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, утвержденных настоящим Примерным положением, а также рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов по окладам (должностным окладам) и иные выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденных настоящим Примерным положением, за счет всех источников финансирования, и критерии их установления;

3) условия оплаты труда руководителей учреждений, подведомственных Министерству природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – учреждения).

2. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов) по ПКГ, оклады (должностные оклады) работников, занимающих должности служащих (работников по профессиям рабочих), входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов).

3. Утверждение новых условий оплаты труда работников учреждений осуществляется с учетом мнения представительного органа работников.

4. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

5. Выплата заработной платы работникам производится за счет всех источников финансирования и в пределах средств, предусмотренных учреждениям на оплату труда, предельными размерами не ограничивается.

6. Предельная доля расходов оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений устанавливается в размере не более 40 процентов.

Перечень должностей, относимых к административно-управленческому персоналу учреждений устанавливается приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края.

7. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждений, в том числе обеспечивающих деятельность Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края (административно-хозяйственное, информационно-техническое и кадровое обеспечение, делопроизводство, бухгалтерский учет и отчетность), не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих Камчатского края и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края, Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края (далее – работники Министерства).

8. Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда работников Министерства определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников Министерства на численность работников Министерства в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году) и доводится Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края до руководителей учреждений.

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников учреждения определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения на численность работников учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

В случае изменения в течение финансового года объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников Министерства, работников учреждений осуществляется перерасчет расчетного среднемесячного уровня оплаты труда работников Министерства и (или) расчетного среднемесячного уровня оплаты труда работников учреждений.

9. Положения частей 7 и 8 настоящего раздела не распространяются на учреждения, имеющие в штатных расписаниях должности работников, в отношении которых актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации установлены специальные требования к уровню оплаты их труда.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений по ПКГ по должностям служащих

10. Рекомендуемые размеры основных окладов (основных должностных окладов) работников учреждений, осуществляющих деятельность в области организации, охраны и функционирования особо охраняемых природных территорий регионального значения (далее – ООПТ), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным:

1) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 07.06.2008 № 264н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников государственных природных заповедников и национальных парков»;

Таблица 1

| № п/п | ПКГ должностей работников государственных природных заповедников и национальных парков | Рекомендуемые размеры основных окладов, рублей |
|-------|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников государственных природных заповедников и национальных парков второго уровня» | 10244–15363 |
| 2. | Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников государственных природных заповедников и национальных парков третьего уровня» | 13317–16388 |
| 3. | Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников государственных природных заповедников и национальных парков четвертого уровня» | 18434–19458 |

2) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

| № п/п | ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих | Рекомендуемые размеры основных окладов, рублей |
|-------|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» | 5328–7172 |
| 1 | 2 | 3 |
| 2. | Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» | 13317–17821 |
| 3. | Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» | 18434–19458 |

11. Рекомендуемые размеры основных окладов (основных должностных окладов) работников учреждений, осуществляющих деятельность в области охраны и использования объектов животного мира, а также обеспечения охраны заказников и памятников природы регионального значения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным:

1) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17.07.2008 № 339н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сельского хозяйства»:

| № п/п | ПКГ должностей работников сельского хозяйства | Рекомендуемые размеры основных окладов, рублей |
|-------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников сельского хозяйства третьего уровня» | 5636–6661 |

2) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

| № п/п | ПКГ общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих | Рекомендуемые размеры основных окладов, рублей |
|-------|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» | 7993–9016 рублей |

12. По должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, размеры основных окладов (основных должностных окладов) устанавливаются по решению руководителя учреждения.

13. Работникам учреждений могут устанавливаться повышающие коэффициенты к основным окладам (основным должностным окладам):

1) персональный повышающий коэффициент к основному окладу (основному должностному окладу);

2) повышающий коэффициент к основному окладу (основному должностному окладу) за выслугу лет;

3) повышающий коэффициент к основному окладу (основному должностному окладу) за наличие ученой степени.

14. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается учреждением в пределах фонда оплаты труда, установленного учреждению Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края в пределах средств на оплату тру-

да, утвержденных законом Камчатского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к основному окладу (основному должностному окладу) определяется путем умножения размера основного оклада (основного должностного оклада) работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к основному окладу (основному должностному окладу) носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к основным окладам (основным должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение календарного года. Рекомендуемые размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к основным окладам (основным должностным окладам) приведены в частях 15–20 настоящего Примерного положения.

15. Персональный повышающий коэффициент к основному окладу (основному должностному окладу) может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к основному окладу (основному должностному окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Применение персонального повышающего коэффициента к основному окладу (основному должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к основному окладу (основному должностному окладу).

Рекомендуемый предельный размер повышающего коэффициента к основному окладу (основному должностному окладу):

- 1) для работников учреждений в области организации, охраны и функционирования ООПТ – до 2,0;
- 2) для работников учреждений в области охраны и использования объектов животного мира, а также обеспечения охраны заказников и памятников природы регионального значения – 0,5.

16. Повышающий коэффициент к основному окладу (основному должностному окладу) за выслугу лет устанавливается всем работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в данном учреждении.

Применение персонального повышающего коэффициента к основному окладу (основному должностному окладу) за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Рекомендуемые предельные размеры повышающего коэффициента к основному окладу (основному должностному окладу) за выслугу лет:

- 1) для работников учреждений в области организации, охраны и функционирования ООПТ:
 - при выслуге лет от 3 до 5 лет – 0,05;
 - при выслуге лет свыше 5 лет – 0,1;
- 2) для работников учреждений в области охраны и использования объектов животного мира, а также обеспечения охраны заказников и памятников природы регионального значения:
 - при выслуге лет от 3 до 5 лет – 0,1;
 - при выслуге лет свыше 5 лет – 0,2.

17. Повышающий коэффициент к основному окладу (основному должностному окладу) за наличие ученой степени устанавливается работникам, имеющим ученую степень (кандидат наук, доктор наук) при соответствии профилю занимаемой должности.

Применение персонального повышающего коэффициента к основному окладу (основному должностному окладу) за наличие ученой степени не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к основному окладу (основному должностному окладу).

Рекомендуемые предельные размеры повышающего коэффициента к основному окладу (основному должностному окладу) за наличие ученой степени при соответствии профилю занимаемой должности:

- 1) при наличии ученой степени доктора наук – 0,2;
- 2) при наличии ученой степени кандидата наук – 0,1.

18. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к основному окладу (основному должностному окладу) без учета данного повышающего коэффициента к основному окладу (основному должностному окладу).

19. С учетом условий труда работникам учреждений по ПКГ по должностям служащих устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Примерного положения.

20. Работникам учреждений по ПКГ по должностям служащих устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Примерного положения.

3. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений по ПКГ профессий рабочих

21. Рекомендуемые размеры основных окладов (основных должностных окладов), основных ставок заработной платы работников учреждений устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими профессий рабочих к ПКГ по профессиям рабочих первого и второго уровней, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих»:

Таблица 5

| № п/п | ПКГ общепромышленные профессии рабочих первого уровня | Рекомендуемые размеры основных окладов, рублей |
|----------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 квалификационный уровень | | |
| 1. | Должности профессий рабочих, отнесенных к квалификационным уровням. Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; рабочий по | 5125–5738 |
| 1 | 2 | 3 |
| 2 квалификационный уровень | | |
| 2. | Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене) | 5637–6313 |

Таблица 6

| № п/п | ПКГ общепромышленные профессии рабочих второго уровня | Рекомендуемые размеры основных окладов, рублей |
|----------------------------|--|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 квалификационный уровень | | |
| 1. | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих; водитель; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 7377–8196 |
| 2 | 2 | 3 |
| 2 квалификационный уровень | | |
| 2. | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 7744–8606 |
| 3 | 3 | 3 |
| 3 квалификационный уровень | | |
| 3. | Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 8192–9037 |
| 4 | 4 | 3 |
| 4 квалификационный уровень | | |
| 1 | 2 | 3 |
| 4. | Наименование профессий рабочих, предусмотренных 1–3 квалификационными уровнями настоящей ПКГ, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные) задания и поручения: водитель, столяр | 9220–11268 |

22. Работникам учреждений по ПКГ по профессиям рабочих могут устанавливаться повышающие коэффициенты к основным окладам (основным должностным окладам):

- 1) персональный повышающий коэффициент к основному окладу (основному должностному окладу);
- 2) повышающий коэффициент к основному окладу (основному должностному окладу) за выслугу лет;
- 3) повышающий коэффициент к основному окладу (основному должностному окладу) за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

23. Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается учреждением в пределах фонда оплаты труда, установленного учреждению Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края в пределах средств на оплату труда, утвержденных законом Камчатского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к основному окладу (основному должностному окладу) определяется путем умножения размера основного оклада (основного должностного оклада) работника на повышающий коэффициент. Выплаты по повышающему коэффициенту к основному окладу (основному должностному окладу) носят стимулирующий характер.

Повышающие коэффициенты к основным окладам (основным должностным окладам) устанавливаются на определенный период времени в течение календарного года. Рекомендуемые размеры и иные условия применения повышающих коэффициентов к основным окладам (основным должностным окладам) приведены в частях 24–29 настоящего Примерного положения.

24. Персональный повышающий коэффициент к основному окладу (основному должностному окладу) может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к основному окладу (основному должностному окладу) и его размерах и сроке действия принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Применение персонального повышающего коэффициента к основному окладу (основному должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении

иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к основному окладу (основному должностному окладу).

Рекомендуемый предельный размер повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу):

- 1) для работников учреждений в области организации, охраны и функционирования ООПТ – до 2,0;
- 2) для работников учреждений в области охраны и использования объектов животного мира, а также обеспечения охраны заказников и памятников природы регионального значения – 0,5.

25. Повышающий коэффициент к основному окладу (основному должностному окладу) за выслугу лет устанавливается всем работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в данном учреждении.

Применение персонального повышающего коэффициента к основному окладу (основному должностному окладу) за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к основному окладу (основному должностному окладу).

Рекомендуемые предельные размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выслугу лет:

- 1) для работников учреждений в области организации, охраны и функционирования ООПТ:
 - при выслуге лет от 3 до 5 лет – 0,05;
 - при выслуге лет свыше 5 лет – 0,1;
- 2) для работников учреждений в области охраны и использования объектов животного мира, а также обеспечения охраны заказников и памятников природы регионального значения:
 - при выслуге лет от 3 до 5 лет – 0,1;
 - при выслуге лет свыше 5 лет – 0,2.

26. Повышающий коэффициент к основному окладу (основному должностному окладу) за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Решение о введении соответствующего повышающего коэффициента принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Рекомендуемый предельный размер повышающего коэффициента к основному окладу (основному должностному окладу):

27. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к основному окладу (основному должностному окладу) без учета данного повышающего коэффициента к основному окладу (основному должностному окладу).

28. С учетом условий труда работникам учреждений по ПКГ по профессиям рабочих устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Примерного положения.

29. Работникам учреждений по ПКГ по профессиям рабочих устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 6 настоящего Примерного положения.

4. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

30. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад устанавливается руководителю учреждения в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости учреждения.

Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения) устанавливается в кратности от 1 до 5.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений устанавливаются на 10–30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 8 размеров средней заработной платы работников возглавляемого им учреждения.

31. С учетом условий труда руководителю учреждения и его заместителям, главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Примерного положения.

32. Условия и порядок премирования руководителя учреждения, а также критерии оценки эффективности его работы устанавливаются приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края с учетом приложения 1 к настоящему Положению.

Размеры, порядок и критерии премирования руководителя ежегодно устанавливаются Министром природных ресурсов и экологии Камчатского края в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

33. Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, включая премии, предусмотренные разделом 6 настоящего Примерного положения.

5. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

34. Работникам учреждений могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты за работу в вредных и (или) опасных условиях труда;
- 2) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни);
- 3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 4) выплаты работникам за особые условия труда, связанные со спецификой деятельности учреждения (работа на кордонах, расположенных ООПТ в отдалении от населенных пунктов, передвижной и подвижной характер работы, работа в полевых условиях, работа в сельских населенных пунктах при инспектировании и патрулировании территорий ООПТ, охране территорий ООПТ от лесных и тундровых пожаров, контроле за соблюдением природоохранного законодательства на территориях ООПТ, при выполнении которой работник не имеет возможности ежедневно возвращаться к месту жительства и вынужден проживать в непригодных для жилья строениях, негигиенических сооружениях, палатках и т.п.).

35. Размеры, порядок и условия выплат компенсационного характера, указанных в пунктах 1–3 части 34 настоящего раздела, определяются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

36. Размер повышения оплаты труда работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

Повышение оплаты труда работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, реализуется с учетом положений части 3 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда».

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственного экспертного условий труда, повышение оплаты труда работникам учреждений не производится.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем с учетом требований настоящей части и мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

37. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

38. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

39. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, работающим в выходные или нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

40. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

41. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников применяются:

- 1) районные коэффициенты;
- 2) процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях. Условия исчисления стажа для указанных процентных надбавок определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

42. Выплата компенсационного характера, указанная в пункте 4 части 34 настоящего раздела, устанавливается для следующих должностей работников учреждений за следующие особые условия труда, работа в которых дает право на процентную надбавку к основному должностному окладу (основной ставке заработной платы) в размере 20 процентов:

Таблица 7

| № п/п | Должности работников государственных учреждений | Особые условия труда, работа в которых дает право на процентную надбавку к основному должностному окладу (основной ставке заработной платы) |
|-------|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Должности государственных инспекторов, участковых государственных инспекторов и старших государственных инспекторов по охране ООПТ регионального периода | Исполнение обязанностей на территориях ООПТ: работа на кордонах, расположенных на ООПТ в отдалении от населенных пунктов, передвижной и подвижной характер работы, работа в полевых условиях, работа в сельских населенных пунктах при инспектировании и патрулировании территорий ООПТ, охране территорий ООПТ от лесных и |

| 1 | 2 | 3 |
|---|--|--|
| | работы на территориях ООПТ, охотобедов | тундровых пожаров, контроле за соблюдением природоохранного законодательства на территориях ООПТ, при выполнении которой работник не имеет возможности ежедневно возвращаться к месту жительства и вынужден проживать в непригодных для жилья строениях, негигиенических сооружениях, палатках и т.п.) |

* В случае если работникам, исполняющим трудовые обязанности на территориях ООПТ, а также на закрепленных за ними территориях, оговоренным в трудовом договоре, как характер работы или непосредственное рабочее место, возмещаются расходы в соответствии со статьями 168, 168¹ Трудового кодекса Российской Федерации, процентная надбавка к основному должностному окладу (основным ставкам заработной платы) не выплачивается.

6. Порядок и условия установления работникам учреждения выплат стимулирующего характера

43. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 21.07.2008 № 221-П «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Камчатского края», устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) выплаты за образцовое качество выполняемых работ;
- 3) премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- 4) премия по итогам работы (за месяц, за квартал, год и иной период рабочего времени);
- 5) повышающий коэффициент к основному окладу (основному должностному окладу) за наличие ученой степени.

44. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Премирование работников учреждения осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом по учреждению. Решение о размерах выплат стимулирующего характера (включая премии) работникам учреждения оформляется приказами руководителя учреждения.

1. Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении об оплате и стимулировании труда работников учреждения. В учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы – по итогам работы за квартал и премия по итогам работы за год.

- 1) премирование заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно, осуществляется по решению руководителя учреждения;
 - 2) руководителей структурных подразделений учреждений, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителей;
 - 3) остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – по представлению руководителей структурных подразделений.
45. При премировании и установлении работникам учреждения выплат стимулирующего характера учитываются:
- 1) успешное и добросовестное, своевременное и качественное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
 - 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - 3) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
 - 4) предприимчивость и ответственность за результаты труда, оперативное принятие решений;
 - 5) способность работника самостоятельно планировать, исполнять и анализировать свою работу в соответствии с должностными обязанностями и заданиями руководителя;
 - 6) качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
 - 7) участие в течение месяца в выполнении важных (особо важных) работ и мероприятий;
 - 8) участие в получении дополнительных доходов учреждения.

46. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном размере, так в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника. Максимальным размером выплаты за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

При установлении выплаты учитываются:

- 1) интенсивность и напряженность работы;
- 2) особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы транспортных средств (автомашин, снегоходов, моторных лодок и др.), инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения (включая бойлеры, генераторы, электростанции, радиостанции и др.);
- 3) эффективность труда, ответственность за результаты и участие в обеспечении выполнения учреждением уставных целей и задач;
- 4) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- 5) непосредственное участие в разработке и реализации национальных проектов, федеральных и краевых целевых программ, связанных с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения.

47. Выплата за образцовое качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно при:

- 1) поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;
 - 2) награждении ведомственными наградами в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами.
48. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к основному окладу (основному должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премии за выполнение особо важных и срочных работ не ограничена.

49. Премия по итогам работы предусматривается с целью поощрения работников учреждения за общие результаты труда по итогам за соответствующий период времени и выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к основному окладу (основному должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премии по итогам работы не ограничена.

50. Повышающий коэффициент к основному окладу (основному должностному окладу) за наличие ученой степени устанавливается работникам, имеющим ученую степень (кандидат наук, доктор наук) при соответствии профилю занимаемой должности.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента к основному окладу (основному должностному окладу) за наличие ученой степени при соответствии профилю занимаемой должности:

- 1) при наличии ученой степени доктора наук – 0,2;
- 2) при наличии ученой степени кандидата наук – 0,1.

7. Другие вопросы оплаты труда

51. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных учреждением на оплату труда работника, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

Приложение 1 к Примерному положению о системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству природных ресурсов и экологии Камчатского края

Положение о выплатах стимулирующего характера руководителя государственных учреждений, подведомственных Министерству природных ресурсов и экологии Камчатского края, и примерных показателях стимулирования

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Камчатского края от 21.07.2008 № 221-П «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Камчатского края», приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.04.2008 № 167-н «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя федерального бюджетного учреждения».

Положение предусматривает выплату премии по итогам работы за месяц, квартал и год, а также за выполнение особо важных и срочных работ.

2. Выплаты стимулирующего характера предназначены для увеличения заинтересованности руководителя в повышении результативности своей профессиональной деятельности, в качественном результате своего труда, своевременного выполнения своих должностных обязанностей и поощрения его за выполненную надлежащим образом работу.

3. К премиальным выплатам относятся: премия по итогам работы (месяц, квартал и год); премия за выполнение особо важных и срочных работ.

4. Премирование осуществляется по решению Министра природных ресурсов и экологии Камчатского края либо лица, исполняющего его обязанности, и оформляется приказом Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края.

5. Премия по итогам работы (месяц, квартал, год) предусматривается с целью поощрения руководителей учреждения за общие результаты труда по итогам за соответствующий период времени.

6. Премирование осуществляется по итогам работы учреждения, на основании настоящего Положения по результатам подведения итогов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения за отчетный период.

7. Премия может быть установлена как в процентах к основному окладу (основному должностному окладу), так и в абсолютном выражении. Максимальным размером премии не ограничена.

8. Основным показателем деятельности учреждения является качественное, своевременное и в полном объеме выполнение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения.

9. Критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы для премирования являются:

- 1) выполнение в полном объеме планируемых мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- 2) организация эффективной работы деятельности учреждения (оперативное принятие решений по достижению поставленных целей, своевременное выполнение поставленных задач, планов, мероприятий, качество полученных результатов);
- 3) финансово-экономические показатели (контроль своевременности финансово-экономической отчетности, кассового исполнения утвержденных лимитов бюджетных обязательств, рост доходов от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности);
- 4) обеспечение охраны труда и техники безопасности в учреждении, своевременная и качественная подготовка информационных и аналитических материалов для Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края;
- 5) содействие и участие в осуществлении научно-исследовательских работ в области изучения состояния природной среды, ресурсного и рекреационного потенциала территории, факторов негативного воздействия на территорию ООПТ;
- 6) успешная кадровая политика (осуществление своевременного обучения специалистов учреждения для поддержания необходимого уровня квалификации, уменьшение текучести кадров среди работников);
- 7) обеспечение взаимодействия с федеральными и региональными органами исполнительной власти, а также пользователями, находящимися на территории ООПТ регионального значения, и обеспечение их и других заинтересованных органов, организаций и лиц необходимой информацией в области особого режима природопользования и охраны на охраняемых территориях;
- 8) рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с законом Камчатского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период и нормативными правовыми актами Правительства Камчатского края.

10. При определении размера премии во внимание принимается:

- 1) целевое и эффективное использование бюджетных средств;
- 2) своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств в соответствии с уставом учреждения;
- 3) случаи нарушения руководителем трудовой дисциплины;
- 4) состояние исполнительской дисциплины, в том числе соблюдение сроков исполнения, подготовки и направления запрашиваемых Министерством природных ресурсов и экологии Камчатского края документов;
- 5) качество исполнения руководителем возложенных служебных обязанностей в соответствии с заключенным трудовым договором.

11. В случае невыполнения целевых показателей эффективности работы для премирования за текущий период размер премии устанавливается с учетом степени выполнения показателей премирования, указанных в части 9 настоящего Положения.

12. Премия руководителям может быть увеличена, в случае, если учреждением обеспечивается:

- 1) участие в разработке и реализации инвестиционных проектов (на территории природных парков), федеральных и региональных целевых программ;
- 2) рост объема привлеченных внебюджетных средств и доходов от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности;
- 3) внедрение передовых методов и современных информационных технологий в деятельность учреждения для оценки природоресурсного и рекреационного потенциала ООПТ;
- 4) проведение экологических акций, тематических экскурсий, конкурсов на лучшее по профессии;
- 5) подготовка и проведение обучающих семинаров для специалистов учреждений.

13. Премия может быть снижена или не выплачена полностью в случае:

- 1) нарушения финансовой, налоговой дисциплины, нарушения при осуществлении закупок для нужд учреждения;
- 2) отрицательной оценки деятельности учреждения Министром природных ресурсов и экологии Камчатского края;
- 3) нарушения руководителем трудовой, исполнительской дисциплины;
- 4) низкого качества документов, направляемых в Правительство Камчатского края и Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края.

14. Руководители учреждений не премируются в случаях выявления фактов нецелевого использования средств или при наличии нарушений трудовой дисциплины в отчетном периоде.

15. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается руководителям одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

| № п/п | Должности и профессии работников учреждений | Квалификационные требования |
|-------|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 17. | Завхоз | Общее среднее образование и стаж работы по хозяйственному обслуживанию не менее 1 года |
| 18. | Водитель | Общее среднее образование, специальная подготовка (курсы водителей) и стаж работы в качестве водителя не менее 3 лет |
| 19. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), уборщик служебных помещений | Общее среднее образование без требований к стажу работы или неполное среднее образование и общий стаж работы не менее 2 лет |

* Основные должностные оклады заместителей руководителей устанавливаются ниже основных окладов (основных должностных окладов) руководителей на 15 процентов, главных бухгалтеров – на 20 процентов.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

13.02.2023 № 75-П г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 27.12.2019 № 566-П «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований в Камчатском крае»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 27.12.2019 № 566-П «Об утверждении Правил формирования, предоставления и распределения субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований в Камчатском крае» следующие изменения:
 - 1) в части 3 слова «государственной власти» исключить;
 - 2) в приложении:
 - а) часть 6 признать утратившей силу;
 - б) часть 7 дополнить новым абзацем вторым следующего содержания: «Повторное распределение между муниципальными образованиями в Камчатском крае субсидий, предоставление которых было осуществлено в отчетном финансовом году и в текущем финансовом году обусловлено увеличением бюджетных ассигнований в соответствии с абзацем третьим пункта 3 статьи 95 Бюджетного кодекса Российской Федерации, не осуществляется.»;
 - в) часть 12 изложить в следующей редакции: «12. Условие предоставления субсидий местным бюджетам из краевого бюджета является заключение соглашения о предоставлении субсидии из краевого бюджета местному бюджету между исполнительным органом 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 софинансирования которых предоставляется субсидия, и ответственность за неисполнение предусмотренных указанным соглашением обязательств.»;

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

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

13.02.2023 № 76-П г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 02.02.2018 № 50-П «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных Агентству лесного хозяйства Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 02.02.2018 № 50-П «Об утверждении Примерного положения о системе оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных Агентству лесного хозяйства Камчатского края» следующие изменения:
 - 1) преамбулу изложить в следующей редакции: «В соответствии со статьями 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации»;
 - 2) постановляющую часть изложить в следующей редакции: «1. Утвердить Примерное положение о системе оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных Агентству лесного хозяйства Камчатского края (далее – Примерное положение), согласно приложению к настоящему постановлению.»;
 - 2) Руководителям краевых государственных учреждений, подведомственных Агентству лесного хозяйства Камчатского края, привести положения об условиях оплаты труда работников в соответствии с Примерным положением.
 3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2018 года.»;
 - 3) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
 2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования, действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2022 года.

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 13.02.2023 № 76-П

«Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 02.02.2018 № 50-П

Примерное положение о системе оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных Агентству лесного хозяйства Камчатского края

1. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение о системе оплаты труда работников краевых государственных учреждений, подведомственных Агентству лесного хозяйства Камчатского края (далее – Примерное положение) разработано в соответствии со статьями 135 и 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Камчатского края от 21.07.2008 № 221-П «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Камчатского края» и включает в себя:
 - а) рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) работников краевых государственных учреждений, подведомственных Агентству лесного хозяйства Камчатского края (далее – работники учреждения, учреждения) по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации;
 - б) порядок и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включая рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), критерии их установления;
 - 2) условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, главных бухгалтеров учреждений, в том числе порядок и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера;
 - 3) другие вопросы оплаты труда.
2. При утверждении Правительством Российской Федерации базовых окладов (базовых должностных окладов) по ПКГ, основные оклады (основные должностные оклады) работников учреждений, занимающих должности служащих (работающих по профессиям рабочих), входящих в эти ПКГ, устанавливаются в размере не ниже соответствующих базовых окладов (базовых должностных окладов).
3. Фонд оплаты труда работников учреждений (за исключением казенных учреждений) формируется на календарный год исходя из объема ассигнований краевого бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности. Фонд оплаты труда работников казенных учреждений формируется на календарный год исходя из объема ассигнований краевого бюджета.
4. Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников краевых государственных учреждений, подведомственных Агентству лесного хозяйства Камчатского края (далее – Агентство), в том числе обеспечивающих деятельность Агентства (административно-хозяйственное, информационно-техническое и кадровое обеспечение, депозитарно-бухгалтерский учет и отчетность), не должен превышать расчетный среднемесячный уровень оплаты труда государственных гражданских служащих Агентства и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в Агентстве (далее – работники Агентства).
5. Расчетный среднемесячный уровень оплаты труда работников Агентства определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников Агентства на численность работников Агентства в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

Расчетный среднемесячный уровень заработной платы работников краевых государственных учреждений, подведомственных Агентству (далее – работники подведомственных учреждений) определяется путем деления установленного объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников подведомственных учреждений на численность работников подведомственного учреждения в соответствии с утвержденным штатным расписанием и деления полученного результата на 12 (количество месяцев в году).

В случае изменения в течение финансового года объема бюджетных ассигнований на оплату труда работников Агентства, работников подведомственных учреждений и (или) численности работников Агентства, работников подведомственных учреждений осуществляется перерасчет расчетного среднемесячного уровня оплаты труда работников Агентства и (или) расчетного среднемесячного уровня оплаты труда работников подведомственных учреждений.

6. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, включая настоящее Примерное положение.

7. Новые условия оплаты труда работников учреждений устанавливаются с учетом мнения представительного органа работников.

8. При заключении трудовых договоров с работниками учреждений рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником учреждения, приведенную в приложении 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012–2018 годы, и рекомендации по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении «эффективного контракта», утвержденные приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26.04.2013 № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта».

9. Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

Определение размеров оплаты труда по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей.

10. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством.

11. Заработная плата работников учреждений (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Примерным положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников учреждений и выполнения ими работ той же квалификации.

12. Предельная доля расходов на оплату труда работников административно – управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждений устанавливается в размере не более 40 процентов.

Перечень должностей, относимых к административно – управленческому и вспомогательному персоналу учреждений, устанавливается приказом Агентства.

2. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений по ПКГ по должностям служащих

13. Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, осуществляющих деятельность в области лесного хозяйства, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ по должностям служащих, утвержденной 1) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2008 № 390н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников лесного хозяйства»:

Таблица 1

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа | Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов), рублей |
|-------|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников лесного хозяйства второго уровня» | 7 835–11 163 |
| 1 | 2 | 3 |
| 2. | Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников лесного хозяйства третьего уровня» | 8 914–17 341 |

2) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

Таблица 2

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа | Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов), рублей |
|-------|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня» | 4 788 |
| 2. | Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня» | 6 493–11 163 |
| 3. | Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня» | 7 835–13 794 |
| 4. | Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня» | 9 618–12 724 |

3) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:

Таблица 3

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа | Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов), рублей |
|-------|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Должности, отнесенные к ПКГ «Врачи и провизоры» | 6 854 |

4) приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 08.08.2008 № 393н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп работников воздушного транспорта»:

Таблица 4

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа | Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов), рублей |
|-------|---|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Должности, отнесенные к ПКГ «Должности работников воздушного транспорта 3 уровня» | 11 163 |

14. По иным должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, размеры окладов (должностных окладов) работникам учреждений устанавливаются по решению руководителя учреждения.

15. Работникам учреждений могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу):

- 1) персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);
- 2) повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет;
- 3) повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности.

16. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) несут стимулирующий характер и устанавливаются на определенный период времени в течение календарного года.

17. Решение об установлении повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) принимается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда, установленного Агентством в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели законом Камчатского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работника учреждения на повышающий коэффициент.

18. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) может быть установлен работнику учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов.

19. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размере принимает руководитель учреждения индивидуально в отношении конкретного работника учреждения.

20. Рекомендуемый предельный размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) для работников учреждений в области лесного хозяйства – 1,0.

21. Применение персонального повышающего коэффициента к основному окладу (основному должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к основному окладу (основному должностному окладу).

22. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливается руководителем учреждения работнику учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных им в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, а также в организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей.

23. Рекомендуемые предельные размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выслугу лет для работников учреждений в области лесного хозяйства:

- 1) при выслуге лет от 1 до 3 лет – 0,1;
- 2) при выслуге лет от 3 до 5 лет – 0,15;
- 3) при выслуге лет от 5 до 10 лет – 0,2;
- 4) при выслуге лет от 10 до 15 лет – 0,25;
- 5) при выслуге свыше 15 лет – 0,3.

24. Применение персонального повышающего коэффициента к основному окладу (основному должностному окладу) за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к основному окладу (основному должностному окладу).

Приложение 2 к Примерному положению о системе оплаты труда работников государственных учреждений, подведомственных Министерству природных ресурсов и экологии Камчатского края

Требования к профессиональной подготовке и уровню квалификации для профессий и должностей работников государственных учреждений, подведомственных Министерству природных ресурсов и экологии Камчатского края

| № п/п | Должности и профессии работников учреждений | Квалификационные требования |
|-------|---|--|
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Директор | Высшее специальное образование и: стаж работы на руководящих должностях в природоохранных организациях не менее 7 лет или наличие ученой степени кандидата или доктора наук и стажа работы на руководящих должностях в природоохранных организациях не менее 5 лет; стаж работы на руководящих должностях в природоохранных организациях не менее 5 лет или наличие ученой степени кандидата наук и стаж работы на руководящих должностях не менее 3-х лет; стаж работы на руководящих должностях в природоохранных организациях не менее 3 лет или общий стаж работы по специальности не менее 10 лет |
| 2. | Заместитель директора | Высшее специальное образование и: стаж работы на руководящих должностях в природоохранных организациях не менее 5 лет или наличие ученой степени кандидата наук и стаж работы в природоохранных организациях не менее 3 лет; стаж работы на руководящих должностях в природоохранных организациях не менее 3 лет или общий стаж работы по специальности не менее 7 лет |
| 3. | Главный бухгалтер | Высшее профессиональное (экономическое) образование и стаж бухгалтерско-финансовой работы, в т.ч. на руководящих должностях не менее 5 лет или стаж непрерывной работы в должности бухгалтера в данном учреждении не менее 3 лет |
| 4. | Старший государственный инспектор | Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности государственного инспектора не менее 5 лет или 3 |
| | инспектор по охране территорий ООПТ регионального значения, начальники отделов | стаж руководящей работы в системе природоохранных организаций не менее 3-х лет |
| 5. | Участковый государственный инспектор по охране территорий ООПТ регионального значения | Высшее профессиональное образование и стаж работы в должности государственного инспектора не менее 3 лет |
| 6. | Главные специалисты отделов, главный специалист по экологическому просвещению | Высшее профессиональное образование и стаж работы в природоохранных организациях не менее 3 лет |
| 7. | Главный специалист по правовым и кадровым вопросам | Высшее юридическое образование и стаж непрерывной работы не менее 3 лет |
| 8. | Методист по экологическому просвещению, специалист по экологическому просвещению | Высшее профессиональное образование без требования к стажу работы или среднее профессиональное (специальное) образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет |
| 9. | Юрисконсульт | Высшее юридическое образование без требования к стажу работы или среднее профессиональное (специальное) образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет |
| 10. | Специалист по кадрам | Высшее профессиональное образование без требования к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы в системе природоохранных организаций не менее 3-х лет |
| 11. | Государственный инспектор по охране территорий ООПТ регионального значения | Среднее профессиональное образование и стаж работы в системе природоохранных организаций не менее 3-х лет (или общий стаж работы по специальности не менее 5 лет); или высшее образование без требований к стажу работы |
| 12. | Бухгалтер | Высшее профессиональное (экономическое) образование без требований к стажу работы или среднее специальное (финансово-бухгалтерское) образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет |
| 13. | Старший инспектор | Высшее образование, среднее специальное образование или среднее образование и стаж работы не менее 5 лет |
| 14. | Инспектор-охотовед | Среднее специальное образование или среднее образование и стаж работы не менее 3 лет |
| 1 | 2 | 3 |
| 15. | Охотовед 2 категории | Среднее образование без предъявления требований к стажу работы |
| 16. | Депроизводитель, секретарь | Среднее специальное образование без требования к стажу работы или общее среднее образование и стаж работы по специальности не менее 2 лет |

25. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности устанавливается руководителем учреждения работникам учреждений и их структурных подразделений, расположенных в сельской местности.

26. Рекомендуемый предельный размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности для работников учреждений в области лесного хозяйства – 0,25.

27. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности не применяется к должностному окладу руководителя учреждения и окладам (должностным окладам) работников учреждения, которые определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя учреждения.

28. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

29. Работникам учреждений, которым присвоено почетное звание Российской Федерации, устанавливается надбавка в размере 30 процентов от оклада (должностного оклада).

30. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 5 настоящего Примерного положения.

31. Премиирование работников учреждений осуществляется в соответствии с разделом 6 настоящего Примерного положения.

3. Порядок и условия оплаты труда работников учреждений по ПКГ профессий рабочих

32. Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, осуществляющих деятельность в области лесного хозяйства, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ по профессиям рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих»:

Таблица 5

| № п/п | Профессиональная квалификационная группа | Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов), рублей |
|-------|---|---|
| 1. | 2 | 3 |
| 1. | Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности рабочих первого уровня» | 3 711 – 7 835 |
| 2. | Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные должности рабочих второго уровня» | 6 489 – 8 604 |

33. По профессиям рабочих, не вошедшим в ПКГ, размеры окладов (должностных окладов) работникам учреждений устанавливаются по решению руководителя учреждения.

34. Работникам учреждений могут устанавливаться следующие повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу):

- 1) персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);
- 2) повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет;
- 3) повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за классность;
- 4) повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности.

35. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) носят стимулирующий характер и устанавливаются на определенный период времени в течение календарного года.

36. Решение об установлении повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) принимается руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда, установленного учреждением. Агентствам бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели законом Камчатского край о краевом бюджете на соответствующий финансовый год.

37. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения размера оклада (должностного оклада) работником учреждения на повышающий коэффициент.

38. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размере принимается руководителем учреждения индивидуально в отношении конкретного работника учреждения.

39. Рекомендуемый предельный размер персонального повышающего коэффициента для работников учреждений в области лесного хозяйства – 1,0.

40. Применение персонального повышающего коэффициента к основному окладу (основному должностному окладу) не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к основному окладу (основному должностному окладу).

41. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливается руководителем учреждения работнику учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных им в органах государственной власти, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных учреждениях, а также в организациях, опыт и знание работы в которых необходимы для выполнения должностных обязанностей.

42. Рекомендуемые предельные размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за выслугу лет для работников учреждений в области лесного хозяйства:

- 1) при выслуге лет от 1 до 3 лет – 0,1;
- 2) при выслуге лет от 3 до 5 лет – 0,15;
- 3) при выслуге лет от 5 до 10 лет – 0,2;
- 4) при выслуге лет от 10 до 15 лет – 0,25;
- 5) при выслуге свыше 15 лет – 0,3.

43. Применение персонального повышающего коэффициента к основному окладу (основному должностному окладу) за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к основному окладу (основному должностному окладу).

44. Повышающий коэффициент к окладу за классность устанавливается в следующих рекомендуемых предельных размерах:

- 1) водителю 1 класса до 25 процент от оклада;
- 2) водителю 2 класса до 10 процент от оклада.

45. Применение повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за классность не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

46. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности устанавливается руководителем учреждения работникам учреждений и их структурных подразделений, расположенных в сельской местности.

47. Рекомендуемый предельный размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности для работников учреждений в области лесного хозяйства – 0,25.

48. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности не применяется к должностному окладу руководителя учреждения и окладам (должностным окладам) работников учреждения, которые определяются в процентном отношении к должностному окладу руководителя учреждения.

49. Применение персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) за работу в сельской местности не образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

50. Работникам учреждений, которым присвоено почетное звание Российской Федерации, устанавливается надбавка в размере 30 процентов от оклада (должностного оклада).

51. С учетом условий труда работникам учреждений устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 5 настоящего Примерного положения.

52. Премиирование работников учреждений осуществляется в соответствии с разделом 6 настоящего Примерного положения.

4. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

53. Зарплата руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

54. Условия оплаты труда руководителей учреждения определяются трудовым договором, заключаемым на основе типовой формы трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения» в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом особенностей деятельности и значимости учреждения.

55. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей, их заместителей и главных бухгалтеров учреждений, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей и главного бухгалтера) устанавливается в кратности от 1 до 3.

56. С учетом условий труда руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 5 настоящего Примерного положения.

57. Премиирование руководителя учреждения осуществляется в соответствии с критериями оценки эффективности его работы.

Порядок и условия премирования руководителя, а также критерии оценки эффективности его работы устанавливаются приказом Агентства.

58. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10–30 процентов ниже должностного оклада руководителя этого учреждения.

59. С учетом условий труда заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии с разделом 5 настоящего Примерного положения.

60. Премиирование заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения осуществляется в соответствии с разделом 6 настоящего Примерного положения.

61. Уровень оплаты труда руководителя учреждения не может быть ниже уровня оплаты труда заместителя руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения по основной должности.

5. Порядок и условия предоставления выплат компенсационного характера

62. С учетом условий труда работникам учреждений могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

3) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

4) выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, сверхурочной работе, работе в ночное время, работе в выходные и нерабочие праздничные дни).

63. Размеры и условия выплат, указанных в части 62 настоящего Примерного положения, определяются в соответствии с трудовым законодательством.

64. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера работникам учреждений за работу в местностях с особыми климатическими условиями устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

Выплаты компенсационного характера работникам учреждений в других случаях выполнения работ, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статей 149–154 Трудового кодекса Российской Федерации.

65. Оплата труда работников учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере, но не ниже минимальных размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

66. Размер повышения оплаты труда работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда.

Повышение оплаты труда работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, реализуется с учетом положений части 3 статьи 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда».

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, повышение оплаты труда работникам учреждений не производится.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам учреждений, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются руководителем учреждения с учетом требований настоящей части и мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

67. В районах с неблагоприятными природными климатическими условиями к заработной плате работников учреждений применяются:

- 1) районные коэффициенты;
- 2) процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

68. Условия исчисления стажа для указанных процентных надбавок определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Конкретные размеры районных коэффициентов, процентных надбавок и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

69. Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работ или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срочки, на которые доплата устанавливается, определяются по согласию сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

70. Повышенная оплата сверхурочной работы производится работникам учреждений в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

71. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждений в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

72. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждений за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 554 «о минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Рекомендуемый размер доплаты за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет не более 50 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы за каждый час работы в ночное время.

Расчет оклада (должностного оклада) работника учреждения за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника учреждения на среднесуточное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

73. Надбавки работникам учреждений, допущенным к государственной тайне, устанавливаются в размере и порядке, определенными законодательством Российской Федерации.

6. Порядок и условия премирования работников учреждения

74. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, утвержденным постановлением Правительства Камчатского край от 21.07.2008 № 221-П «О подготовке к введению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Камчатского края», устанавливаются следующие премии:

- 1) премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) премия за качество выполняемых работ;
- 3) за выполнение особо важных и срочных работ;
- 4) премия по итогам работы (за месяц, за квартал, год).

75. Период, за который выплачивается премия, конкретизируется в положении об оплате и стимулировании труда работников учреждения. В учреждении одновременно могут быть введены несколько премий за разные периоды работы (по итогам работы за квартал, за год).

76. При установлении премии за интенсивность и высокие результаты работы учитываются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение работником учреждения своих должностных обязанностей;
- 2) инициатива, творческий подход и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- 4) качественное выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- 5) качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- 6) участие в выполнении особо важных работ, мероприятий;
- 7) интенсивность и напряженность работы;
- 8) организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- 9) непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и региональных программ.

77. Премии за качество выполняемых работ выплачиваются работникам учреждения единообразно при:

- 1) поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении особым знаком отличия – медалью «Золотая Звезда», знаками отличия Российской Федерации, награждении орденами и медалями Российской Федерации;
- 2) награждении ведомственными наградами в случаях, предусмотренных федеральным законодательством, и наградами Камчатского края, в случаях, предусмотренных законодательством Камчатского края.

78. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работнику учреждения по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда.

79. Премия по итогам работы (за квартал, за год) выплачивается с учетом эффективности труда работников в соответствующем периоде, определяемой на основе показателей и критериев оценки эффективности труда.

При премировании может учитываться как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

80. Выплаты стимулирующего характера осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда:

- 1) заместителям руководителя, главному бухгалтеру, главным специалистам и иным работникам учреждения, подчиненным руководителю учреждения непосредственно;
- 2) руководителям структурных подразделений учреждения, главным специалистам и иным работникам учреждения, подчиненным заместителю руководителя учреждения – по представлению заместителя руководителя учреждения;
- 3) остальным работникам, занятым в структурных подразделениях учреждения – по представлению руководителей структурных подразделений учреждения.

81. Премиирование работников учреждения осуществляется на основе положения о премировании, утверждаемого локальным нормативным актом учреждения.

82. Размер премии может устанавливаться как в процентах к окладу должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере.

7. Другие вопросы оплаты труда

83. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника, в пределах средств на оплату труда, утвержденных законом Камчатского края о краевом бюджете на соответствующий финансовый год, а также средств от приносящей доход деятельности.

84. Руководитель учреждения имеет право делегировать руководителю филиала полномочия по определению размеров заработной платы работников филиала, компенсационных и стимулирующих выплат в пределах средств, направляемых филиалом на оплату труда».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

13.02.2023 № 77-П

г. Петропавловск-Камчатский

О присвоении звания «Ветеран труда» в Камчатском крае

В соответствии со статьей 3 Закона Камчатского край от 04.07.2008 № 83 «О порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» в Камчатском крае», частью

3.4 Порядка деятельности комиссии по присвоению звания «Ветеран труда» в Камчатском крае, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 05.08.2008 № 240-П,

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Присвоить звание «Ветеран труда» в Камчатском крае гражданам, проживающим на территории Камчатского края, 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 13.02.2023 № 77-П

Список граждан, проживающих на территории Камчатского края, которым присвоено звание «Ветеран труда»

1. Петропавловск-Камчатский городской округ

1. Авадья Сергей Петрович
2. Арсенова Виолетта Николаевна
3. Базанов Алексей Дмитриевич
4. Безродная Наталья Викторовна
5. Горшоевская Светлана Владимировна
6. Григорьев Григорий Владимирович
7. Григорьева Оксана Вячеславовна
8. Казанцева Татьяна Ивановна
9. Калинин Игорь Леонидович
10. Киченко Светлана Евгеньевна
11. Курдюкова Елена Викторовна
12. Купрашина Наталья Юрьевна
13. Лайков Андрей Александрович
14. Логинов Андрей Николаевич
15. Лопатива Маргарита Анатольевна
16. Мадьясов Александр Геннадьевич
17. Максимова Валентина Римовна
18. Парунова Галина Николаевна
19. Полетахин Александр Васильевич
20. Портнова Наталья Владимировна
21. Пуртина Наталья Олеговна
22. Пчелин Сергей Александрович
23. Шевцова Людмила Аркадьевна
24. Шумакова Елена Юрьевна
25. Янаева Лидия Ивановна

2. Вилочинский городской округ

26. Дуденко Марина Николаевна

27. Новичкова Надежда Константиновна
28. Рязанова Татьяна Петровна

3. Елизовский муниципальный район

29. Добрынина Наталья Владимировна
30. Кошман Эдуард Николаевич
31. Кукоба Татьяна Дмитриевна
32. Овчаренко Лариса Васильевна
33. Рахвалова Екатерина Александровна
34. Ярцева Татьяна Алексеевна

4. Мильковский муниципальный район

35. Кудрявцева Светлана Алексеевна
36. Павлюкова Татьяна Александровна
37. Табучук Сергей Александрович

5. Быстринский муниципальный район

38. Дмитриенко Татьяна Анатольевна
39. Юлдашева Оксана Михайловна

6. Городской округ «поселок Палана»

40. Бабич Виктор Николаевич
41. Труштина Вера Максимовна

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

13.02.2023 № 78-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 18.12.2012 № 562-П «Об утверждении Положения о Министерстве спорта Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 18.12.2012 № 562-П «Об утверждении Положения о Министерстве спорта Камчатского края» следующие изменения:

- 1) в преамбуле слова «государственной власти» исключить;
- 2) в приложении:
 - а) в части 22.10 слова «, школьного спорта» заменить словами « (включая школьный спорт);»
 - б) в части 22.20 слова «в целях создания условий для подготовки спортивных сборных команд Камчатского края и спортивного резерва для спортивных сборных команд Камчатского края» исключить;
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2023 № 342

г. Петропавловск-Камчатский

18-я сессия Законодательного Собрания

О внесении изменений в приложение к постановлению Законодательного Собрания Камчатского края от 09.11.2021 № 26 «О прогностном плане (программе) приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, на 2022-2023 годы»

Рассмотрев проект постановления Законодательного Собрания Камчатского края «О внесении изменений в приложение к постановлению Законодательного Собрания Камчатского края от 09.11.2021 № 26 «О прогностном плане (программе) приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, на 2022-2023 годы», внесенный губернатором Камчатского края в порядке законодательной инициативы, таблицу поправок к нему, Законодательное Собрание Камчатского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

внести в приложение к постановлению Законодательного Собрания Камчатского края от 09.11.2021 № 26 «О прогностном плане (программе) приватизации имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края, на 2022-2023 годы» (с изменениями от 16.12.2021 № 74, от 14.06.2022 № 205, от 26.07.2022 № 223) следующие изменения:

- 1) в разделе 1:
 - а) в части 3:
 - и в пункте 1 слова «3 пакета» заменить словами «2 пакета»;
 - и в пункте 2 слова «5 государственных унитарных предприятий» заменить словами «3 государственных унитарных предприятия»;
 - б) в части 4 слова «0 рублей» заменить словами «16 288 700 рублей»;
- 2) в разделе 2:
 - а) пункт 2 таблицы «Перечень акционерных обществ, акций которых находятся в государственной собственности Камчатского края и планируются к приватизации в 2022-2023 годах» признать утратившим силу;
 - б) таблицу «Перечень государственных унитарных предприятий Камчатского края, планируемых к приватизации в 2022-2023 годах» изложить в следующей редакции: «Перечень государственных унитарных предприятий Камчатского края, планируемых к приватизации в 2022-2023 годах

| № п/п | Наименование юридического лица (основной государственный регистрационный номер юридического лица) | Адрес (место нахождения) юридического лица | Предполагаемый срок приватизации |
|-------------------------------------|---|--|----------------------------------|
| Сбор неопасных отходов | | | |
| 1. | Государственное унитарное предприятие Камчатского края «Спецтранс» (1064101065005) | 683024, Камчатский край, город Петропавловск-Камчатский, улица Зеркальная, дом 50/1 | 2022 год |
| Деятельность в области архитектуры | | | |
| 2. | Государственное унитарное предприятие Камчатского края «Камчатскгражданпроект» (1024101028337) | 683003, Камчатский край, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 118 | 2022 год |
| Забор, очистка и распределение воды | | | |
| 3. | Краевое государственное унитарное предприятие «Камчатский водоканал» (1074101006726) | 683009, Камчатский край, город Петропавловск-Камчатский, проспект Цюльковская, дом 3/1 | 2023 год |

в) таблицу «Перечень иного государственного имущества Камчатского края, планируемого к приватизации в 2022 году» изложить в следующей редакции:

| | | | | |
|-----|---|--|--|----------|
| 2. | Ветряная электрическая станция мощностью 900 кВт (три ВЭУ Komai KWT 300) в поселке Усть-Камчатск Камчатского края с кадастровым номером 41.09.0010114.3609* | Камчатский край, Усть-Камчатский муниципальный район, Усть-Камчатское сельское поселение, поселок Усть-Камчатск | Сооружение электроэнергетики высотой 42 м. | 2022 год |
| 3. | Ветряная электрическая станция мощностью 900 кВт (три ВЭУ Komai KWT 300) в поселке Усть-Камчатск Камчатского края с кадастровым номером 41.09.0010114.3608* | Камчатский край, Усть-Камчатский муниципальный район, Усть-Камчатское сельское поселение, поселок Усть-Камчатск, сооружение 36/а | Сооружение электроэнергетики высотой 42 м. | 2022 год |
| 4. | Мобильный офис для обслуживания ВЭС* | Камчатский край, Усть-Камчатский муниципальный район, Усть-Камчатское сельское поселение, поселок Усть-Камчатск, сооружение 36/а | Оборудование | 2022 год |
| 5. | Погодная станция* | Камчатский край, Усть-Камчатский муниципальный район, Усть-Камчатское сельское поселение, поселок Усть-Камчатск, сооружение 36/а | Оборудование | 2022 год |
| 6. | Управляемый резистивный нагрузочный модуль № 1 (УРНМ-1)* | Камчатский край, Усть-Камчатский муниципальный район, Усть-Камчатское сельское поселение, поселок Усть-Камчатск, сооружение 36/а | Оборудование | 2022 год |
| 7. | Управляемый резистивный нагрузочный модуль № 2 (УРНМ-2)* | Камчатский край, Усть-Камчатский муниципальный район, Усть-Камчатское сельское поселение, поселок Усть-Камчатск, сооружение 36/а | Оборудование | 2022 год |
| 8. | Управляемый резистивный нагрузочный модуль № 3 (УРНМ-3)* | Камчатский край, Усть-Камчатский муниципальный район, Усть-Камчатское сельское поселение, поселок Усть-Камчатск, сооружение 36/а | Оборудование | 2022 год |
| 9. | Кабельные линии 0,4 кВ ВЭУ-2* | Камчатский край, Усть-Камчатский муниципальный район, Усть-Камчатское сельское поселение, поселок Усть-Камчатск, сооружение 36/а | Оборудование | 2022 год |
| 10. | Здание магазина с кадастровым номером 41.06.0030101.453 | Камчатский край, Мильковский муниципальный район, Атласовское сельское поселение, поселок Атласово, улица Льва Толстого, дом 42а | Нежилое здание, 1-этажное (в т.ч. подземный этаж 1) площадью 184,2 кв. м. | 2023 год |
| 11. | Земельный участок с кадастровым номером 41.06.0030101.226, категория земель: земли населенных пунктов | Камчатский край, Мильковский муниципальный район, Атласовское сельское поселение, поселок Атласово, улица Льва Толстого | Вид разрешенного использования: объект торговли, общественного питания, площадью 1500 кв. м. | 2023 год |
| 12. | Здание контора с кадастровым номером 41.01.0010125.565 | Камчатский край, город Петропавловск-Камчатский, улица Пограничная, дом 79 | Нежилое здание, 2-этажное (в т.ч. подземный этаж 1), площадью 711,4 кв. м. | 2023 год |
| 13. | Здание склада с кадастровым номером 41.01.0010125.568 | Камчатский край, город Петропавловск-Камчатский, улица Пограничная, дом 79 | Нежилое здание, 1-этажное, площадью 58,7 кв. м. | 2023 год |
| 14. | Техническое здание передающего цеха № 1 с кадастровым номером 41.05.0101004.474** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Нежилое здание, 3-этажное, площадью 1666,8 кв. м. | 2023 год |
| 15. | Техническое здание передающего цеха № 1 с антенным павильоном с кадастровым номером 41.05.0101004.466** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Нежилое здание, 3-этажное, площадью 1520,6 кв. м. | 2023 год |
| 16. | Техническое здание дизельной электростанции с кадастровым номером 41.05.0101004.486** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Нежилое здание, 1-этажное (в т.ч. подземный этаж 1), площадью 2041,4 кв. м. | 2023 год |
| 17. | Здание топливотопки дизельной электростанции с кадастровым номером 41.05.0101004.458** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Нежилое здание, 3-этажное (в т.ч. подземный этаж 1), площадью 643,7 кв. м. | 2023 год |
| 18. | Хоз. часосная передающего цеха № 1 с кадастровым номером 41.05.0101004.452** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Нежилое здание, 1-этажное, площадью 237,7 кв. м. | 2023 год |
| 19. | Павильон артезианского передающего цеха № 1 с кадастровым номером 41.05.0101004.475** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Нежилое здание, 1-этажное, площадью 12,5 кв. м. | 2023 год |
| 20. | Механическая мастерская и антенно-мачтовая группа с кадастровым номером 41.05.0101004.450** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Нежилое здание, 1-этажное, площадью 574 кв. м. | 2023 год |
| 21. | Продажная передающего цеха № 1 с кадастровым номером 41.05.0101004.465** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Нежилое здание, 1-этажное, площадью 279 кв. м. | 2023 год |
| 22. | Материальный склад с кадастровым номером 41.05.0101004.443** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Нежилое здание, 1-этажное, площадью 347,1 кв. м. | 2023 год |
| 23. | Гараж с кадастровым номером 41.05.0101004.499** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи | Нежилое здание, 1-этажное, площадью 537,7 кв. м. | 2023 год |
| 24. | Гараж с кадастровым номером 41.05.0101004.442** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи | Нежилое здание, 1-этажное, площадью 125,4 кв. м. | 2023 год |
| 25. | Здание производственной лаборатории с кадастровым номером 41.05.0101004.447** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Нежилое здание, 1-этажное, площадью 152,9 кв. м. | 2023 год |
| 26. | Административное здание с кадастровым номером 41.05.0101004.485** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Нежилое здание, 1-этажное, площадью 370 кв. м. | 2023 год |
| 27. | Караульная с кадастровым номером 41.05.0101004.467** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Нежилое здание, 1-этажное, площадью 48,6 кв. м. | 2023 год |
| 28. | Здание административного участка механизации и транспорта с кадастровым номером 41.05.0101004.502** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Нежилое здание, 1-этажное, площадью 157,5 кв. м. | 2023 год |
| 29. | Бензоаппаратный пункт с кадастровым номером 41.05.0101004.938** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Нежилое сооружение объемом 60 куб. м. | 2023 год |
| 30. | Резервуар пожарной с кадастровым номером 41.05.0101004.969** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Сооружение. Резервуар объемом 350 куб. м. | 2023 год |
| 31. | Резервуар запаса топлива с кадастровым номером 41.05.0101004.977** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Сооружение. Резервуар объемом 250 куб. м. | 2023 год |
| 32. | Резервуар запаса топлива с кадастровым номером 41.05.0101004.982** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Сооружение. Резервуар объемом 250 куб. м. | 2023 год |
| 33. | Сооружение бассейна с кадастровым номером 41.05.0101004.971** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Нежилое сооружение площадью 651,9 кв. м. | 2023 год |
| 34. | Сооружение «Антенная-мачта № 1 АМШП» с кадастровым номером 41.05.0101004.972** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Сооружение связи высотой 254,7 м. | 2023 год |
| 35. | Сооружение антенна № 8 СГД 4/8 РА с кадастровым номером 41.05.0101004.974** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Сооружение связи высотой 42,5 м. | 2023 год |
| 36. | Сооружение антенна № 5 СГД 4/8 РА с кадастровым номером 41.05.0101004.968** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Сооружение связи | 2023 год |

| | | | | |
|-----|---|---|---|----------|
| 37. | Сооружение антенна № 3 СГД 4/8 РА с кадастровым номером 41.05.0101004.983** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Сооружение связи высотой 65 м. | 2023 год |
| 38. | Сооружение антенна № 9 СГД 4/8 РА с кадастровым номером 41.05.0101004.980** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Сооружение связи высотой 65 м. | 2023 год |
| 39. | Сооружение антенна № 10 СГД 4/8 РА с кадастровым номером 41.05.0101004.979** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Сооружение связи | 2023 год |
| 40. | Сооружение антенна № 13 СГД 4/8 РА с кадастровым номером 41.05.0101004.978** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Сооружение связи | 2023 год |
| 41. | Сооружение антенна № 15 СГД 4/8 РА с кадастровым номером 41.05.0101004.979** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Сооружение связи высотой 117,5 м. | 2023 год |
| 42. | Сооружение антенна № 6 СГД 4/8 РА с кадастровым номером 41.05.0101004.981** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Сооружение связи высотой 65 м. | 2023 год |
| 43. | Сооружение антенна № 7 СГД 4/8 РА с кадастровым номером 41.05.0101004.973** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Сооружение связи высотой 50 м. | 2023 год |
| 44. | Сооружение антенна № 14 СГД 4/8 РА с кадастровым номером 41.05.0101004.986** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Сооружение связи высотой 80 м. | 2023 год |
| 45. | Сооружение антенна № 89 СГД 4/8 РА с кадастровым номером 41.05.0101004.985** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Сооружение связи | 2023 год |
| 46. | Сооружение антенна № 90 СГД 4/8 РА с кадастровым номером 41.05.0101004.984** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Сооружение связи высотой 65 м. | 2023 год |
| 47. | Антенна № 91 СГД 4/8 РА с кадастровым номером 41.05.0101004.976** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Сооружение связи | 2023 год |
| 48. | Сооружение антенна № 4 СГД 4/8 РА с кадастровым номером 41.05.0101004.975** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, улица Связи, дом 16 | Сооружение связи высотой 65 м. | 2023 год |
| 49. | Земельный участок с кадастровым номером 41.05.0101004.657, категория земель: земли населенных пунктов** | Камчатский край, Елизовский район, город Елизово, участок № 6 | Вид разрешенного использования: для производственных целей, площадью 1 545 187 кв. м. | 2023 год |

*Подлежащее приватизации имущество планируется к внесению в уставный капитал акционерного общества «Каминжиниринг».

**Подлежащее приватизации имущество планируется к внесению в уставный капитал акционерного общества «Корпорация развития Камчатского края».

Первый заместитель председателя Законодательного собрания Камчатского края
А.А. КОПЫЛОВ

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2023 № 346 г. Петропавловск-Камчатский
18-я сессия Законодательного Собрания

О внесении изменений в постановление Законодательного Собрания Камчатского края от 18.12.2018 № 549 «Об утверждении Положения о порядке получения государственных гражданскими служащими Камчатского края, замещающими должности государственной гражданской службы Камчатского края в аппарате Законодательного Собрания Камчатского края, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями»

Законодательное Собрание Камчатского края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Законодательного Собрания Камчатского края от 18.12.2018 № 549 «Об утверждении Положения о порядке получения государственных гражданскими служащими Камчатского края, замещающими должности государственной гражданской службы Камчатского края в аппарате Законодательного Собрания Камчатского края, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями» (с изменениями от 29.09.2020 № 954) следующие изменения:

1) в наименовании слова «некоммерческими организациями» заменить словами «некоммерческой организацией»;

2) в констатирующей части слова «пунктом 3» заменить словами «подпунктом «б» пункта 3»;

3) в пункте 1 слова «некоммерческими организациями» заменить словами «некоммерческой организацией»;

4) в приложении:

в обозначении слова «некоммерческими организациями» заменить словами «некоммерческой организацией»;

в наименовании слова «некоммерческими организациями» заменить словами «некоммерческой организацией»;

в части 1 слова «председателя» заменить словом «Председателя», слова «некоммерческими организациями» в качестве единичного исполнительного органа или члена коллегиального органа управления (далее – разрешение представителя нанимателя) заменить словами «некоммерческой организацией (кроме участия в управлении политической партией, органом профессионального союза, в том числе выборным органом первичной профсоюзной организации, созданной в государственном органе, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости)»;

часть 2 признать утратившей силу;

дополнить частью 21 следующего содержания:

«21. Участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении им должностных обязанностей»;

в части 3 слова «подается» заменить словом «представляется», слова «прилагается копия устава» заменить словами «прилагаются копии учредительных документов»;

в части 6 слово «председателя» заменить словом «Председателя»;

в части 7 слово «председателем» заменить словом «Председателем», слова «копии устава» заменить словами «копиями учредительных документов»;

в части 9:

в пункте 1 слова «не повлечет нарушения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов» заменить словами «не приводит к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении им должностных обязанностей»;

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) установить, что участие гражданского служащего на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией приводит к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при исполнении им должностных обязанностей»;

в части 10 слово «председателем» заменить словом «Председателем»;

в части 12 слово «председателя» заменить словом «Председателем»;

приложение 1 изложить в следующей редакции:

«Приложение 1 к Положению о порядке получения государственных гражданскими служащими Камчатского края, замещающими должности государственной гражданской службы Камчатского края в аппарате Законодательного Собрания Камчатского края, разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией Председателя Законодательного Собрания Камчатского края»

от _____
(фамилия, имя, отчество,
замещаемая должность)

Заявление о получении разрешения представителя нанимателя на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с подпунктом «б» пункта 3 части 1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» прошу разрешить мне участвовать на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией _____

(организационно-правовая форма и наименование некоммерческой организации,

адрес, сведения о ее государственной регистрации)
Наименование органа управления некоммерческой организации: _____

Срок участия в управлении некоммерческой организацией: _____

Участие в управлении указанной некоммерческой организацией будет осуществляться мною в свободное от исполнения должностных обязанностей время и не приведет к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при их исполнении.

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____

« » 20__ г.
(подпись)
(расшифровка подписи);
в обозначении приложения 2 слова «некоммерческими организациями» заменить словами «некоммерческой организацией».

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

**Первый заместитель председателя
Законодательного собрания Камчатского края**
А.А. КОПЫЛОВ

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2023 № 352 г. Петропавловск-Камчатский
18-я сессия Законодательного Собрания

**О внесении изменений в приложение к постановлению
Законодательного Собрания Камчатского края от 21.07.2017
№ 238 «Об утверждении Положения об аппарате Законодательного
Собрания Камчатского края»**

Законодательное Собрание Камчатского края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Законодательного Собрания Камчатского края от 21.07.2017 № 238 «Об утверждении Положения об аппарате Законодательного Собрания Камчатского края» (с изменениями от 24.11.2017 № 326) следующие изменения:

1) в разделе 1:
часть 1.1 дополнить словами «, обеспечивающим его работу»;

в части 1.2 после слов «Регламентом Законодательного Собрания» дополнить словами «Камчатского края», слово «председателя» заменить словом «Председателя»;

дополнить частью 1.3 следующего содержания:

«1.3. В структуру аппарата входят:

- 1) руководитель аппарата и его заместитель(и);
- 2) управления и входящие в их состав отделы;
- 3) самостоятельные отделы;
- 4) государственные гражданские служащие Камчатского края, замещающие должности государственной гражданской службы Камчатского края в аппарате (далее – гражданские служащие аппарата) категории «помощники (советники)»;
- 5) гражданские служащие аппарата категории «специалисты», обеспечивающие деятельность постоянных комитетов Законодательного Собрания»;

в части 1.5 второе предложение изложить в следующей редакции: «Положения о структурных подразделениях аппарата согласовываются руководителем аппарата и утверждаются Председателем Законодательного Собрания»;

в части 1.6 слово «председателем» заменить словом «Председателем»;

часть 1.7 после слова «законом» дополнить словами «Камчатского края»;

часть 1.9 признать утратившей силу;

2) в части 2.2 раздела 2:

пункт 2 слова «законодательными (представительными) органами государственной власти субъектов Российской Федерации, исполнительными органами государственной власти» заменить словами «законодательными органами субъектов Российской Федерации, исполнительными органами»;

в пункте 3 слова «законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, Аппаратом Губернатора и Правительства Камчатского края, иными исполнительными органами государственной власти» заменить словами «законодательными органами государственной власти, Администрацией Губернатора Камчатского края, иными исполнительными органами»;

3) в разделе 3:

в части 3.2 слова «реализации возложенных на аппарат задач структурными подразделениями аппарата и аппаратами постоянных комитетов» заменить словами «выполнения возложенных задач аппаратом»;

в части 3.2.1:
пункт 1 после слова «инициативы» дополнить словами «в Законодательном Собрании»;

в пункте 2 слово «и» заменить словами «, в том числе»;

пункт 7 дополнить словами «, вручаемых Законодательным Собранием, а также поощрений Законодательного Собрания»;

в части 3.2.2:

в пункте 3 слова «акты прокурорского реагирования» заменить словами «требования об изменении нормативных правовых актов, протесты, представления прокурора Камчатского края»;

в пункте 8 слова «в порядке законодательной инициативы Законодательным Собранием» заменить словами «законодательным Собранием в порядке законодательной инициативы в Федеральном Собрании Российской Федерации»;

в пункте 12 слова «Законодательного Собрания Камчатского края» заменить словами «Законодательного Собрания»;

в пункте 13 слово «консультационной» заменить словами «необходимой правовой»;

пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14) участие в проведении правового обучения должностных лиц местного самоуправления, депутатов представительных органов муниципальных образований в Камчатском крае»;

в части 3.2.3:
пункт 2 дополнить словами «Камчатского края»;

в пункте 4 слово «председателя» заменить словом «Председателя», слова «Федерального Собрания» заменить словами «Российской Федерации при Федеральном Собрании»;

в пункте 5 слово «председателя» заменить словом «Председателя», слова «его заместителей» заменить словами «Первого заместителя Председателя Законодательного Собрания, заместителей Председателя Законодательного Собрания, заместителей Председателя Законодательного Собрания – председателей постоянных комитетов»;

в части 3.2.4:
в пункте 1 слова «финансовой деятельности» заменить словами «финансовой деятельности»;

пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2) обеспечение составления и утверждения бюджетной сметы Законодательного Собрания, ее ведение»;

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3) планирование расходов краевого бюджета на содержание Законодательного Собрания, представление в Министерство финансов Камчатского края соответствующих материалов, необходимых для подготовки проекта закона Камчатского края о краевом бюджете и внесении изменений в него»;

в пункте 4 слова «сметы расходов, осуществление контроля за принятием бюджетных обязательств в пределах утвержденных лимитов» заменить словами «бюджетной сметы Законодательного Собрания»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) осуществление контроля за принятием Законодательным Собранием бюджетных обязательств в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств, за обеспечением адресности и целевого характера использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств»;

пункт 7 признать утратившим силу;

в пункте 9 слово «организациями» заменить словом «юридическими», слово «заключенным» исключить, дополнить словами «, заключенным для обеспечения нужд Законодательного Собрания»;

в пункте 10 слова «пособий, выплачиваемых за счет средств Фонда социального страхования Российской Федерации, и исключить, дополнить словами «Российской Федерации»;

пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12) осуществление функций главного администратора доходов краевого бюджета в отношении закрепленных в соответствии с бюджетным законодательством за Законодательным Собранием видов (подвидов) доходов краевого бюджета»;

в части 3.2.5:
пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) подготовка проектов распоряжений, связанных с:

- а) замещением депутатами Законодательного Собрания государственных должностей Камчатского края в Законодательном Собрании на профессиональной (постоянной) основе и освобождением от указанных должностей;
- б) поступлением на государственную гражданскую службу Камчатского края в аппарате (далее – гражданская служба), ее прохождением, заключением служебного контракта, назначением на должность гражданской службы, освобождением от замещающей должности гражданской службы, увольнением гражданского служащего аппарата с гражданской службы»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6) организация дополнительного профессионального образования гражданских служащих аппарата и их участия в иных мероприятиях по профессиональному развитию»;

в пункте 8 слова «ограничений и запретов, установленных федеральным законодательством о государственной гражданской службе» заменить словами «ограниче-

ний, запретов и требований, исполнения обязанностей, установленных законодательством об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации, законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации, законодательством о противодействии коррупции»;

дополнить пунктом 9¹ следующего содержания:

«9¹) обеспечение хранения первых экземпляров настоящего Положения и положений о структурных подразделениях аппарата»;

в части 3.2.6:

в абзаце первом слова «в средствах массовой информации» исключить; в пункте 1 слова «СМИ» заменить словами «в средствах массовой информации (далее – СМИ)», после слов «постоянных комитетов» дополнить словами «Законодательного Собрания», после слов «рабочих поездках» дополнить словами «депутатов Законодательного Собрания»;

пункт 3 после слова «депутатов» дополнить словами «Законодательного Собрания»;

в части 3.2.7:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) планирование, обоснование закупок товаров, работ, услуг (далее – закупки) для обеспечения нужд Законодательного Собрания, обеспечение решения иных вопросов в соответствии с законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

в пункте 2 слова «заказов, работ, услуг для» заменить словами «для обеспечения»;

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4) обеспечение заключения с юридическими и физическими лицами государственных контрактов и иных гражданско-правовых договоров для обеспечения нужд Законодательного Собрания»;

пункт 5 после слова «договоров» дополнить словами «заключенных с юридическими и физическими лицами для обеспечения нужд Законодательного Собрания»;

в пункте 6 слова «, структурных подразделений» заменить словами «Законодательного Собрания и гражданских служащих»;

в части 3.2.8:

в пункте 1 слова «структурными подразделениями Законодательного Собрания» заменить словами «депутатами Законодательного Собрания и гражданскими служащими аппарата»;

в пункте 2 слова «государственной власти» исключить;

в части 3.3:

в абзаце первом слово «реализацией» заменить словом «осуществлением»;

в пункте 5 слово «председателя» заменить словом «Председателя»;

в пункте 6 слово «председателем» заменить словом «Председателем», слова «его первым заместителем» заменить словами «Первым заместителем Председателя Законодательного Собрания»;

в пункте 7 слово «председателя» заменить словом «Председателя», слова «его первого заместителя» заменить словами «Первого заместителя Председателя Законодательного Собрания»;

пункт 9 дополнить словами «Законодательного Собрания»;

в пункте 10 слово «председателя» заменить словом «Председателя», слова «его первого заместителя» заменить словами «Первого заместителя Председателя Законодательного Собрания»;

4) в разделе 4:

абзац первый части 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Председатель Законодательного Собрания осуществляет общее руководство и контроль за деятельностью аппарата, том числе»;

в абзаце первом части 4.2 слово «председателя» заменить словом «Председателя», дополнить словами «Российской Федерации»;

в части 4.3:

в пункте 2 слова «аппарат постоянных комитетов» заменить словами «гражданских служащих аппарата»;

в пункте 3 слово «председателя» заменить словом «Председателя», слова «и его заместителей» заменить словами «, Первого заместителя Председателя Законодательного Собрания, заместителей Председателя Законодательного Собрания, заместителей Председателя Законодательного Собрания - председателей постоянных комитетов»;

дополнить пунктом 5¹ следующего содержания:

«5¹) организует взаимодействие с аппаратами Государственной Думы и Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, аппаратами законодательных органов субъектов Российской Федерации по вопросам, относящимся к компетенции аппарата»;

в пункте 6 слово «председателю» заменить словом «Председателю»;

в пункте 7 слово «председателю» заменить словом «Председателю»;

в пункте 9 слово «работников» заменить словами «гражданских служащих»;

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11) координирует осуществление мероприятий, связанных с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей гражданской службы, аттестации гражданских служащих аппарата, организацией их дополнительного профессионального образования и их участия в иных мероприятиях по профессиональному развитию»;

в пункте 13 слово «председателя» заменить словом «Председателя»;

в пункте 14 слово «председателя» заменить словом «Председателя»;

в части 4.5 слова «по согласованию с председателем» заменить словами «на основании решения Председателя»;

5) часть 5.1 раздела 5 после слова «службе» дополнить словами «Российской Федерации».

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

*Первый заместитель председателя
Законодательного собрания Камчатского края
А.А. КОПЫЛОВ*

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2023 № 353

г. Петропавловск-Камчатский

18-я сессия Законодательного Собрания

**О внесении изменений в приложение к постановлению
Законодательного Собрания Камчатского края от 24.10.2016 № 16
«Об утверждении Типового положения о постоянных комитетах,
постоянной комиссии Законодательного Собрания Камчатского края»**

Законодательное Собрание Камчатского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Законодательного Собрания Камчатского края от 24.10.2016 № 16 «Об утверждении Типового положения о постоянных комитетах, постоянной комиссии Законодательного Собрания Камчатского края» (с изменением от 27.09.2022 № 251) следующие изменения:

1) в разделе I:

в части 3 слова «полномочий Законодательным Собранием» заменить словами «Законодательным Собранием его полномочий»;

«в части 6 после слов «Регламентом Законодательного Собрания Камчатского края» дополнить словами «настоящим Типовым положением», слова «Типовым положением об Общественном совете при Законодательном Собрании Камчатского края в постоянном комитете Законодательного Собрания Камчатского края, настоящим Типовым положением, Положением о постоянном комитете (постоянной комиссии) Законодательного Собрания Камчатского края» заменить словами «Положением об Общественных советах при Законодательном Собрании Камчатского края, Положением о комитете (комиссии)»;

2) в разделе II:

наименование изложить в следующей редакции:

«1. Состав комитетов, комиссии и порядок их формирования»;

часть 3 дополнить словами «, представляемому на имя Председателя Законодательного Собрания»;

в части 4 слова «утверждаются» заменить словом «утверждается»;

«4¹. Избрание на должность председателя комитета и его заместителей, председатели комиссии и его заместители и освобождение их от должности осуществляются в порядке, установленном Регламентом Законодательного Собрания Камчатского края»;

часть 5 после слова «заявлению» дополнить словами «, представляемому на имя Председателя Законодательного Собрания»;

3) в разделе III:

в части 1:

в пункте 3 слова «Государственную Думу Федерального Собрания» заменить словами «Федеральном Собрании»;

пункт 4 признать утратившим силу;

в пункте 7 слова «требований, протестов и представлений прокурора Камчатского края» заменить словами «требований об изменении нормативных правовых актов, протестов, представлений прокурора Камчатского края, предложений прокурора Камчатского края об изменении, о дополнении, об отмене или о принятии законов и иных нормативных правовых актов»;

пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8) подготовка замечаний и предложений, таблиц поправок к проектам законов Камчатского края и иных нормативных правовых актов Камчатского края, внесенных субъектами права законодательной инициативы в Законодательном Собрании, по вопросам, относящимся к их ведению»;

в пункте 9 слова «государственной власти» исключить;

пункт 10 признать утратившим силу;

в пункте 14 слова «Положениями о соответствующих комитетах, комиссиях» заменить словами «Регламентом Законодательного Собрания Камчатского края и Положением о комитете (комиссии)»;

дополнить частью 1¹ следующего содержания:

«1¹. К полномочиям комитетов по вопросам, относящимся к их ведению, наряду с полномочиями, указанными в части 1 настоящего раздела, относятся:

1) подготовка проектов отзывов Законодательного Собрания на проекты федеральных законов по предметам совместного ведения, поступившие в Законодательное Собрание для представления отзывов»;

2) подготовка, при необходимости, поправок к проектам федеральных законов, принятым Государственной Думой Федерального Собрания Российской Федерации в первом чтении, поступившим в Законодательное Собрание для представления поправок»;

3) подготовка проектов отзывов Законодательного Собрания на проекты нормативных правовых актов Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации, предусматривающих передачу осуществления полномочий федерального органа исполнительной власти, поступившие в Законодательное Собрание из Правительства Российской Федерации для представления отзывов»;

4) подготовка проектов постановлений Законодательного Собрания, которыми оформляются решения Законодательного Собрания по вопросам, отнесенным Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом Камчатского края, Законом Камчатского края от 14.11.2011 № 691 «О Законодательном Собрании Камчатского края» и иными законами Камчатского края к ведению Законодательного Собрания»;

5) инициирование процедуры формирования Общественного совета при Законодательном Собрании в постоянном комитете Законодательного Собрания, осуществление отбора кандидатур в члены Общественного совета при Законодательном Собрании в постоянном комитете Законодательного Собрания»;

в пункте 5 части 2 слово «председателя» заменить словом «Председателя»;

дополнить частью 3¹ следующего содержания:

«3¹. Организация и проведение заседаний комитетов, комиссии может осуществляться с использованием средств вычислительной техники и системы электронного документооборота.

Документы и материалы, внесенные на рассмотрение комитетов, комиссии, предоставляются депутатам Законодательного Собрания в электронном виде. В случае, если по техническим или иным причинам доступ к системе электронного документооборота невозможен, а также в случае поступления председателю комитета, комиссии соответствующего письменного обращения депутата Законодательного Собрания указанные документы и материалы предоставляются на бумажном носителе»;

в части 4 второе предложение изложить в следующей редакции: «Решение комитета, комиссия считается принятым, если за него проголо-совало большинство членов комитетов, комиссии, присутствующих на заседании»;

в части 5 слово «специалистом» исключить;

в пункте 7 части 6 слова «Положениями о соответствующих комитетах, комиссиях» заменить словами «положением о комитете (комиссии)»;

пункт 2 дополнить словами «, а в случае невозможности присутствовать на заседании комитета, комиссии до его начала проинформировать об этом председателя комитета, комиссии с указанием причины своего отсутствия»;

пункт 3 признать утратившим силу;

в пункте 6 слова «Положениями о соответствующих комитетах, комиссиях» заменить словами «положением о комитете (комиссии)»;

в части 9 слова «комитетов, комиссии» заменить словами «комитета, комиссии определяются положением о комитете (комиссии)»;

4) раздел IV изложить в следующей редакции:

«IV. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности комитетов, комиссии

Организационное, правовое, информационное, материально-техническое и финансовое обеспечение деятельности комитетов, комиссии осуществляется аппаратом Законодательного Собрания Камчатского края».

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

*Первый заместитель председателя
Законодательного собрания Камчатского края
А.А. КОПЫЛОВ*

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.02.2023 № 356

г. Петропавловск-Камчатский

18-я сессия Законодательного Собрания

**Об утверждении Положения об Общественных советах
при Законодательном Собрании Камчатского края**

В соответствии со статьей 13 Федерального закона от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» Законодательное Собрание Камчатского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об Общественных советах при Законодательном Собрании Камчатского края согласно приложению к настоящему постановлению.

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

*Первый заместитель председателя
Законодательного собрания Камчатского края
А.А. КОПЫЛОВ*

Приложение
к постановлению Законодательного Собрания Камчатского края
«Об утверждении Положения об Общественных советах при Законодательном Собрании
Камчатского края» от 21.02.2023 № 356

ПОЛОЖЕНИЕ об Общественных советах при Законодательном Собрании Камчатского края

I. Общие положения

1.1. Общественные советы при Законодательном Собрании Камчатского края (далее – Общественный совет) формируются в постоянных комитетах Законодательного Собрания Камчатского края.

1.2. Общественный совет является субъектом общественного контроля, выполняющим консультативно-совещательные функции.

1.3. Общественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 21.07.2014 № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об основах общественного контроля в Российской Федерации»), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Камчатского края, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края, а также настоящим Положением.

II. Задачи Общественного совета

2.1. Задачами Общественного совета являются:

1) формирование и развитие гражданского правосознания;

2) повышение уровня доверия граждан к деятельности Законодательного Собрания Камчатского края;

3) содействие предупреждению и разрешению социальных конфликтов;

4) обеспечение прозрачности и открытости деятельности Законодательного Собрания Камчатского края;

5) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

6) повышение эффективности деятельности Законодательного Собрания Камчатского края;

7) иные задачи в соответствии с Федеральным законом «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

III. Члены Общественного совета

3.1. Членом Общественного совета может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста восемнадцати лет (далее – гражданин).

3.2. Членами Общественного совета не могут быть:

1) лица, замещающие государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, государственные должности Камчатского края, должности государственной гражданской службы Камчатского края, муниципальные должности и должности муниципальной службы;

2) другие лица, которые в соответствии с Федеральным законом от 04.04.2005 № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» не могут быть членами Общественной палаты Российской Федерации.

3.3. Члены Общественного совета исполняют свои обязанности на общественных началах.

IV. Порядок формирования Общественного совета

4.1. Постоянный комитет Законодательного Собрания Камчатского края (далее – постоянный комитет) инициирует процедуру формирования Общественного совета посредством размещения соответствующей информации на официальном сайте Законодательного Собрания Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. Правом выдвижения кандидатур в состав Общественного совета обладают общественные объединения и иные негосударственные некоммерческие организации, целями деятельности которых являются представление или защита общественных интересов и (или) выполнение экспертной работы в сфере общественных отношений, а также граждане в порядке самовыдвижения.

Предложения по кандидатурам в состав Общественного совета направляются председателю постоянного комитета в 30-дневный срок со дня размещения информации.

4.3. Выдвижение кандидатур в состав Общественного совета общественными объединениями и иными негосударственными некоммерческими организациями осуществляется по решению их коллегиальных органов, а при отсутствии коллегиальных органов – по решению иных органов, обладающих правом выступать от имени этих организаций (далее – решение коллегиального органа, иного органа).

4.4. К предложению по кандидатуре в состав Общественного совета от общественного объединения или иной негосударственной некоммерческой организации прилагаются:

1) решение (копия решения) коллегиального органа, иного органа о выдвижении кандидатуры в состав Общественного совета;

2) копии учредительных документов общественного объединения или иной негосударственной некоммерческой организации;

3) согласие кандидата войти в состав Общественного совета;

4) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность кандидата;

5) сведения о трудовой деятельности кандидата, оформленные в установленном законодательством порядке, и (или) копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие сведения о месте работы (роде деятельности) за последние пять лет;

6) согласие кандидата на обработку персональных данных.

4.5. Гражданин, желающий войти в состав Общественного совета в порядке самовыдвижения, направляет председателю постоянного комитета личное заявление о включении в состав Общественного совета, к которому прилагаются:

1) копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

2) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, и (или) копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие сведения о месте работы (роде деятельности) за последние пять лет;

3) согласие на обработку персональных данных.

4.6. В течение 30 дней со дня окончания срока, установленного частью 4.2 настоящего Положения, осуществляется отбор кандидатов в состав Общественного совета.

Указанный отбор осуществляется на заседании постоянного комитета из числа поступивших предложений путем проведения рейтингового голосования.

Рейтинговое голосование представляет собой ряд последовательных количественных голосований по каждой кандидатуре. При рейтинговом голосовании член постоянного комитета голосует только «за» и не голосует «против» и «воздержался».

Общее количество кандидатов в состав Общественного совета, рекомендуемых постоянным комитетом для утверждения Президиумом Законодательного Собрания Камчатского края, составляет не более 7 человек.

4.7. Состав Общественного совета утверждается Президиумом Законодательного Собрания Камчатского края по представлению председателя постоянного комитета в течение 15 дней со дня осуществления постоянным комитетом отбора кандидатов в состав Общественного совета.

4.8. Общественный совет формируется на срок полномочий Законодательного Собрания Камчатского края текущего созыва.

4.9. Полномочия члена Общественного совета прекращаются до-срочно в следующих случаях:

1) письменного заявления члена Общественного совета о сложении своих полномочий;

2) наступления одного из условий, предусмотренных частью 3.2 настоящего Положения;

3) смерти члена Общественного совета.

4.10. Вопрос о досрочном прекращении полномочий члена Общественного совета и об исключении его из состава Общественного совета рассматривается на заседании постоянного комитета.

4.11. Изменения в состав Общественного совета утверждаются Президиумом Законодательного Собрания Камчатского края по представлению председателя постоянного комитета в течение 15 дней со дня проведения заседания постоянного комитета, на котором рассматривался указанный вопрос.

4.12. При необходимости замены исключенного члена Общественного совета, отбор кандидата в состав Общественного совета осуществляется в порядке, установленном частями 4.1-4.6 настоящего Положения.

V. Права и обязанности членов Общественного совета

5.1. Член Общественного совета вправе:

1) участвовать в мероприятиях, проводимых постоянным комитетом, а также Законодательным Собранием Камчатского края (далее – мероприятия);

2) выражать мнение по существу обсуждаемых постоянным комитетом вопросов;

3) в письменной форме вносить предложения в постоянный комитет по вопросам его ведения;

4) получать информацию о времени и месте проведения мероприятия; т

5) пользоваться иными правами в соответствии с Федеральным законом «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

5.2. Член Общественного совета обязан:

1) соблюдать требования, касающиеся проведения мероприятий;

2) не создавать препятствий для деятельности Законодательного Собрания Камчатского края и его рабочих органов;

3) в случае невозможности участия в мероприятии проинформировать об этом председателя постоянного комитета с указанием причин;

4) нести иные обязанности в соответствии с Федеральным законом «Об основах общественного контроля в Российской Федерации».

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

13.02.2023 № 1-Н

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменений в приказ Агентства по информатизации
и связи Камчатского края от 05.10.2018 № 71-П «Об
утверждении порядка передачи органом социальной защиты
населения Камчатского края, органам местного самоуправления
муниципальных образований в Камчатском крае, территориальному
фонду обязательного медицинского страхования Камчатского
края сведений о государственной регистрации актов гражданского
состояния и сведений о внесении исправлений или изменений
в записи актов гражданского состояния, полученных Агентством по
информатизации и связи Камчатского края из федеральной государственной
информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов
гражданского состояния»**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства по информатизации и связи Камчатского края от 05.10.2018 № 71-П «Об утверждении порядка передачи органом социальной защиты населения Камчатского края, органам местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, территориальному фонду обязательного медицинского страхования Камчатского края сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния и сведений о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния, полученных Агентством по информатизации и связи Камчатского края из федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния» следующие изменения:

1) в наименовании слова «Агентством по информатизации и связи» заменить словами «Министерством цифрового развития»;

2) в части 1 слова «Агентством по информатизации и связи» заменить словами «Министерством цифрового развития»;

3) в приложении:

«1. Настоящий Порядок определяет правила передачи Министерством цифрового развития Камчатского края (далее – Министерство) органам социальной защиты населения, органам местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае, территориальному фонду обязательного медицинского страхования Камчатского края (далее – получатели сведений ЗАГС) сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния и сведений о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния (далее – сведения ЗАГС), полученных Агентством по информатизации и связи Камчатского края из федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра запис

3) в пункте 8 части 61 слова «указанной в пункте 3 части 63 настоящего» заменить словами «указанной в пункте 3 настоящей части».

2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

И.о. Министра И.А. Голованов

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ (Министрой Камчатского края)

ПРИКАЗ № 2-Н

10.02.2023

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приказ Министерства строительства и жилищной политики Камчатского края от 28.01.2021 № 32.32/3 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством строительства и жилищной политики Камчатского края государственной услуги по включению граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, в состав участников ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства строительства и жилищной политики Камчатского края от 28.01.2021 № 32.32/3 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством строительства и жилищной политики Камчатского края государственной услуги по включению граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, в состав участников ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» следующие изменения:

1) наименование изложить в следующей редакции:
«Об утверждении административного регламента предоставления Министерством строительства и жилищной политики Камчатского края государственной услуги по включению граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, в состав участников комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:
«В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:
2) распорядительную часть изложить в следующей редакции:
«1. Утвердить административный регламент предоставления Министерством строительства и жилищной политики Камчатского края государственной услуги по включению граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, в состав участников комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» согласно приложению к настоящему приказу.

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

3) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.
*Временно исполняющий обязанности Министра
А.В. Фирстов*

Приложение к приказу Министерства строительства и жилищной политики Камчатского края от 10.02.2023 № 2-Н
«Приложение к приказу Министерства строительства и жилищной политики Камчатского края от 28.01.2021 № 32.32/3

Административный регламент Министерства строительства и жилищной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Включение граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, в состав участников комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства строительства и жилищной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги по включению граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, в состав участников комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – административный регламент, государственная услуга, Министерство) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Граждане, состоящие на учете граждан, имеющих право на получение социальных выплат для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» (далее – заявитель).

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

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, который определяется в соответствии с настоящим административным регламентом исходя из признаков заявителя, а также из результата, за предоставлением которого обратился заявитель.

5. Информирование о вариантах предоставления государственной услуги осуществляется: 1) должностными лицами Министерства (далее – должностное лицо) посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи; 2) посредством направления ответов на письменные обращения заявителей; 3) в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ) и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края – www.gosuslugi41.ru (далее – РПГУ); 4) на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.kamgov.ru/minstroj> (далее – сайт Министерства); 5) посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства;

6. Информирование осуществляется по следующим вопросам: 1) о вариантах предоставления государственной услуги; 2) о способах подачи заявления о предоставлении государственной услуги; 3) о месте нахождения Министерства, его полном почтовом адресе, справочных телефонах и официальном сайте, а также о графике работы; 4) о документах, необходимых для предоставления государственной услуги; 5) о порядке и сроках предоставления государственной услуги; 6) о порядке получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги; 7) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги; 8) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.

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

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

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

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

Информирование по телефону о вариантах и порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства.

9. По письменному обращению должностное лицо подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в части 6 настоящего административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

12. На официальном сайте Министерства, на стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая справочная информация:

1) о месте нахождения и графике работы Министерства;

2) справочные телефоны Министерства, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) текст настоящего административного регламента с приложением;

5) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.

13. На ЕПГУ/РПГУ, на сайте Министерства размещается информация о порядке предоставления государственной услуги, которая содержит:

1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые гражданин вправе представить по собственной инициативе;

2) круг заявителей;

3) срок предоставления государственной услуги;

4) результаты предоставления государственной услуги;

5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;

6) сведения о праве гражданина на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги;

8) текст настоящего административного регламента с приложением, справочных телефонах и официальном сайте, а также о графике работы.

14. В залах ожидания Министерства размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.

15. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в Министерстве при обращении заявителя лично, по телефону или посредством электронной почты.

16. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

17. Государственная услуга «Включение граждан, выезжающих из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, в состав участников комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

18. Государственная услуга предоставляется Министерством.

19. Возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрены.

20. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции.

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

Результат предоставления государственной услуги

22. Результатом предоставления государственной услуги является:

1) включение заявителя в состав участников комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – комплекс процессных мероприятий);

2) мотивированный отказ во включении заявителя в состав участников комплекса процессных мероприятий.

23. Решение о предоставлении государственной услуги оформляется в форме письма, которое содержит следующие сведения:

1) наименование Министерства;

2) реквизиты письма Министерства;

3) наименование письма Министерства;

4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;

5) адрес места жительства заявителя;

6) информация о включении заявителя в состав участников комплекса процессных мероприятий;

7) подпись Министра строительства и жилищной политики Камчатского края, а в его отсутствие – подпись лица, исполняющего обязанности Министра.

24. Выдача уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение государственной услуги (вручается лично или посредством почтового отправления).

Срок предоставления государственной услуги

25. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит рассмотрению не позднее 30 дней со дня его регистрации в Министерстве.

26. Если последний день указанного срока приходится на нерабочий или праздничный день, днем принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги считается день, следующий за последним нерабочим или праздничным днем.

27. Днем обращения заявителя (его представителя) считается день регистрации заявления в Министерстве при личном обращении.

Если заявление и документы, указанные в частях 30 и 32 настоящего административного регламента, пересылаются почтовым отправлением, то днем обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту получения данных документов.

28. В случае отказа в предоставлении государственной услуги Министерство не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет об этом заявителя с указанием причины отказа и порядка обжалования вынесенного решения любым способом, позволяющим определить факт и дату его направления.

Правые основания для предоставления государственной услуги

29. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ/РПГУ, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

30. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

1) заявление по форме согласно Приложению № 1 к постановлению Правительства Российской Федерации от 21.05.2006 № 153 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

2) документы, подтверждающие факт прибытия в районы Крайнего Севера или приравненные к ним местности до 1 января 1992 года (паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства, либо выписка из домовой книги (копия поквартирной карточки), либо справка, содержащая сведения о регистрации по месту жительства, выданная органом по контролю в сфере миграции);

3) копии документов, подтверждающих общую продолжительность стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (за исключением пенсионеров);

4) копия пенсионного удостоверения или справка о пенсионном обеспечении из органа, осуществляющего пенсионное обеспечение, а также справка из территориального ор-

гана Пенсионного фонда Российской Федерации об общей продолжительности стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях - для пенсионеров;

5) справка учреждения медико-социальной экспертизы об инвалидности - для инвалидов I и II групп, а также для инвалидов с детства;

6) справка органов службы занятости населения по месту постоянного проживания гражданина о признании его в установленном порядке безработным с указанием даты признания гражданина таковым - для безработных;

7) копия документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);

8) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи;

9) документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя).

31. Документы, представленные заявителем, должны удовлетворять следующим требованиям:

1) в заявлениях должны быть заполнены все реквизиты;

2) документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостилей) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык;

3) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание или исправлений карандашом;

4) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения гражданина, содержащиеся в документах, указанных в частях настоящего административного регламента, должны соответствовать сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность заявителя;

5) в документах, указанных в частях 30, 32 настоящего административного регламента, должны быть полностью указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, в отношении которого выданы документы, и содержащиеся все установленные для данных документов реквизиты (наименование и юридический адрес организации, выдавшей документ; дата выдачи документа; подпись должностного лица, уполномоченного заверить выданный документ; с расшифровкой; печать организации, выдавшей документ).

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

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

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

33. При личном обращении заявителя копии с оригиналов документов, указанных в части 30 настоящего административного регламента, изготавливаются и заверяются должностными Министерства при предъявлении оригиналов документов.

В случае отсутствия оригиналов документов заявителем должны быть представлены копии документов, заверенные в соответствии с частью 34 настоящего административного регламента.

34. Копии документов, указанных в части 30 настоящего административного регламента, направляемые заявителем посредством почтовой связи, должны быть заверены нотариусом либо следующими должностными лицами местного самоуправления, имеющими право совершать нотариальные действия:

1) в поселении, в котором нет нотариуса, – главой местной администрации поселения и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации поселения;

2) в расположенном на межселенной территории населенном пункте, в котором нет нотариуса, – главой местной администрации муниципального района и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального района;

3) во входящем в состав территории муниципального округа, городского округа населенного пункта, не являющегося его административным центром, в котором нет нотариуса, – уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального округа, городского округа в случае, если такое должностное лицо в соответствии со своей должностной инструкцией исполняет должностные обязанности в данном населенном пункте.

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

Министерство вправе осуществлять проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.

36. По выбору заявителя заявление и документы на предоставление государственной услуги, указанные в частях 30, 32 настоящего административного регламента, могут быть поданы:

1) при личном обращении в Министерство;

2) почтовым отправлением на бумажном носителе в Министерство.

Исчерпывающий перечень сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

37. Сведения, которые находятся в распоряжении территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции:

1) о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем;

2) о состоявшейся после 1 января 2015 года регистрации по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях заявителя.

38. Заявитель вправе представить сведения, предусмотренные частью 37 настоящего административного регламента, по собственной инициативе. Непредставление заявителем документов, подтверждающих указанные сведения, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

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

40. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в выданных в соответствии с межведомственным запросом документах, несет организация, выдавшая документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

41. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

1) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (непредоставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);

2) неподтверждение полномочий представителя заявителя;

3) предоставление документов, не отвечающих требованиям частей 31 и 33 настоящего административного регламента;

4) заполнение заявления и документов карандашом, а также наличие в документах подчисток, зачеркнутых слов или иных исправлений и повреждений;

5) предоставление документов, указанных в части 30 настоящего административного регламента, с истекшим сроком действия;

6) отказ в устранении заявителем (представителем) ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;

7) поступление заявления с приложением копий документов, указанных в частях 30, 32 настоящего административного регламента, заверенные ненадлежащим образом (для документов, направленных почтовым отправлением, либо при отсутствии оригиналов документов).

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

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

43. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

44. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) заявитель не относится к категории граждан, указанной в части 2 настоящего административного регламента;

2) непредоставление или неполное представление документов, указанных в частях 30, 32 настоящего административного регламента;

3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

4) реализация ранее права на улучшение жилищных условий или обеспечение жильем помещением с использованием социальной выплаты или субсидии, предоставленных за счет средств федерального бюджета;

5) поступление в Министерство ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии оснований для предоставления государственной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

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

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

47. Прием и регистрация заявления осуществляется должностным лицом Министерства.

48. Заявление, принятое заявителем, регистрируется должностным Министерством в день его приема при условии одновременного предъявления документов, указанных

в частях 30, 32 настоящего административного регламента, с присвоением порядкового номера и указанием даты и времени регистрации.

49. Заявление, направленное почтовым отправлением, регистрируется должностным лицом Министерства не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения.

50. Отказ в приеме документов при личном обращении заявителя осуществляется в день его обращения должностным лицом Министерства с выдачей по требованию заявителя уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения.

51. Отказ в приеме документов, поступивших почтовым отправлением, осуществляется в течение 5 рабочих дней, со дня регистрации заявления в Министерстве, с направлением уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

52. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:

- 1) удобство оформления гражданином письменного обращения;
- 2) телефонную связь;
- 3) возможность копирования документов;
- 4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

53. Помещения, предназначенные для приема граждан, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Входы и выходы в помещение оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Министерство, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

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

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

54. Помещения, предназначенные для ожидания и приема граждан, оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов. Гражданин предоставляется бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

В помещении для приема граждан предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

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

Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинетах (кабинетах), специально оборудованных для приема граждан. Рабочее место специалиста, ведущего прием граждан, должно быть оборудовано персональным компьютером, принтером и сканером, копировальной техникой, средствами телефонной связи. Специалисты, отвечающие за предоставление государственной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданине одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более граждан не допускается.

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

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

На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

- 1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства;
- 2) текст настоящего административного регламента с приложениями;
- 3) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;
- 4) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

В Министерстве обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

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

В местах приема граждан на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

Показатели доступности и качества государственной услуги

56. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступности информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- 2) возможность выбора гражданином форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети «Интернет», ЕПГУ/РПГУ);
- 3) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- 4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственных услуг.

57. Показателями качества государственной услуги являются:

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

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

59. Возможность записи на прием посредством ЕПГУ/РПГУ предоставляется только заявителям, имеющим подтвержденную учетную запись в Единой системе аутентификации и идентификации (далее – ЕСИА).

Если заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.

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

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщит адрес электронной почты.

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

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

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

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

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

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

62. Предоставление государственной услуги предусматривает однократное взаимодействие заявителей с должностными лицами Министерства.

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

63. Государственная услуга посредством комплексного запроса не предоставляется.

64. Заявители имеют возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ.

При предоставлении услуг в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ заявителю обеспечивается возможность:

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

65. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на ЕПГУ/РПГУ получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ не требуется.

66. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

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

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

68. Государственная услуга предоставляется в одном варианте - включение заявителя в состав участников комплекса процессных мероприятий.

Описание административной процедуры профилированного заявителя

69. Государственная услуга предоставляется заявителю, относящимся к категориям граждан, указанным в части 2 настоящего административного регламента.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категорий заявителей, объединенных общими признаками.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

70. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия или посредством СМЭВ;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Административная процедура – прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

71. Основанием для начала выполнения процедуры по приему и регистрации заявления и документов является:

- 1) личное обращение заявителя в Министерство;
- 2) поступление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения в Министерство заявления заявителя с приложением документов, указанных в частях 30, 32 настоящего административного регламента.

72. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет специалист Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги (далее – специалист Министерства).

73. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя в Министерство специалист Министерства, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;
- 3) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);
- 4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;
- 5) проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных частями 30, 32 настоящего административного регламента;
- 6) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- 7) осуществляет прием заявления и документов;
- 8) в случаях, установленных частью 41 настоящего административного регламента осуществляет возврат документов заявителю;
- 9) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные частями 48, 49 настоящего административного регламента;
- 10) Максимальное время приема заявления и прилагаемых к нему документов при личном обращении заявителя не превышает 15 минут.

75. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство посредством почтового отправления специалист Министерства, осуществляет действия согласно части 73 настоящего административного регламента, кроме действий, предусмотренных пунктами 2, 4, части 73 настоящего административного регламента.

76. Критерием административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

78. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о регистрации в Государственную информационную систему Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края» (далее – ГИС ЕСЭД).

Административная процедура – истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – СМЭВ)

79. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных частью 37 настоящего административного регламента, а также в целях проверки наличия оснований для принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

80. Специалист Министерства в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготавливает и направляет межведомственные запросы в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, в распоряжении которого находятся документы (сведения), указанные в части 37 настоящего административного регламента.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

81. Межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в части 37 настоящего административного регламента, для предоставления государственной услуги посредством СМЭВ формируется в соответствии с требованием статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ.

82. Документ и сведения, полученные посредством СМЭВ, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края для предоставления государственной услуги.

83. Общий срок подготовки, подписания, исходящей регистрации и отправки межведомственного запроса не должен превышать 7 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

В случае, если межведомственный запрос возможно осуществить посредством СМЭВ, специалист Министерства направляет такой запрос самостоятельно.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

84. Критерием административной процедуры является отсутствие необходимых документов (сведений) в Министерстве.

85. Результатом административной процедуры является получение Министерством документов (сведений), которые находятся в распоряжении территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, влияющих на право гражданина на предоставление государственной услуги.

86. Способ фиксации результата административной процедуры является регистрация документов (сведений), поступивших в Министерство, содержащих запрашиваемую информацию, приобщение их к комплексу документов.

Административная процедура – принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении) государственной услуги

87. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является сформированный специалистом Министерства, комплект документов, указанных в частях 30, 32 и 37 настоящего административного регламента.

88. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является наличие или отсутствие оснований, указанных в части 44 настоящего административного регламента.

89. Специалист Министерства в течение 15 дней с даты поступления к нему полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в части 44 настоящего административного регламента;
- 2) подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги (при установлении отсутствия всех оснований, указанных в части 44 административного регламента) или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги (при установлении наличия хотя бы одного из оснований, указанного в части 44 настоящего административного регламента).
- 3) направляет проект решения в Рабочую группу по реализации в Камчатском крае комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – рабочая группа), для рассмотрения на очередном заседании и принятия одного из двух вариантов решения:
 - о включении заявителя в состав участников комплекса процессных мероприятий;
 - об отказе во включении заявителя в состав участников комплекса процессных мероприятий.

90. Решение рабочей группы оформляется протоколом заседания рабочей группы в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

91. В случае принятия рабочей группой решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист Министерства в течение 3 рабочих дней с даты утверждения

протокола заседания рабочей группы подготавливает уведомление об отказе во включении заявителя в состав участников комплекса процессных мероприятий с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа и разъяснением порядка обжалования отказа.

92. В случае принятия рабочей группой решения о предоставлении государственной услуги специалист Министерства в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола заседания рабочей группы подготавливает уведомление о включении заявителя в состав участников комплекса процессных мероприятий.

93. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 30 дней с даты регистрации заявления и документов, установленных частями 30 и 32 настоящего административного регламента.

94. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является принятое решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

95. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении государственной услуги) является подготовленное уведомление о предоставлении государственной услуги или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа и порядком его обжалования.

Административная процедура – выдача документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

96. Основанием для начала административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, является наличие подготовленного уведомления о предоставлении государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

97. Специалист Министерства, в срок не превышающий 1 рабочий день с даты подготовки уведомления о предоставлении государственной услуги или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляет регистрацию уведомления в соответствии с порядком делопроизводства, установленным Министерством, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в ГИС ЕСЭД.

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

99. После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в предоставлении государственной услуги, заявитель имеет право повторно обратиться за получением государственной услуги.

100. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, не превышает 3 рабочих дней с даты утверждения протокола заседания Рабочей группы.

101. Результатом административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, является направление (выдача) заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

102. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по выдаче (направлению) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, является внесение сведений в ГИС ЕСЭД.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

103. В электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ осуществляется следующие административные процедуры:

- 1) информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги;
- 2) запись на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
- 3) оценка качества предоставления услуги;
- 4) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо специалиста Министерства.

104. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется способами, указанными в части 5 настоящего административного регламента.

105. Запись на прием для подачи заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с частями 58 – 60 настоящего административного регламента.

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

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

108. Выполнение иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не осуществляется.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

109. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.

110. Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами Министерства, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

111. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.

112. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:

- 1) проведения плановых и внеплановых проверок;
- 2) рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

113. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.

114. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

115. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента, виновные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

116. Министерство осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

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

117. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем получения информации о предоставлении государственной услуги по телефону, по письменным обращениям по электронной почте, на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», ЕПГУ/РПГУ, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента в выше стоящие органы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, органа местного самоуправления, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

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

- 1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 4) требования заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых, не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;
- 5) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги, у заявителя;
- 6) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 7) затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 8) отказа должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;
- 9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
- 10) требования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.
119. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников осуществляется:
- 1) должностными лицами Министерства посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;
 - 2) посредством направления ответов на письменные обращения заявителей;
 - 3) в электронном виде через ЕПГУ/РПГУ;
 - 4) на сайте Министерства;
 - 5) посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства.
120. Жалоба подается заявителем в Министерство в письменной форме лично, посредством почтовой связи или в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ.

Особенности подачи жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги

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

Требования к порядку рассмотрения жалобы

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

Приложение
к Административному регламенту
Министру строительства и жилищной политики Камчатского края
от гражданина (ки)

проживающего по адресу _____

СНИЛС _____ (почтовый адрес)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя и отчество (последнее при наличии)) даю согласие Министерству строительства и жилищной политики Камчатского края, ул. Пограничная, д. 19, г. Петропавловск-Камчатский, в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в рамках комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных».

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись) (фамилия и инициалы)

« » _____ 20 г.

(дата)

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ (Минстрой Камчатского края)

ПРИКАЗ № 3-Н

10.02.2023

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приказ Министерства строительства и жилищной политики Камчатского края от 28.01.2021 № 32.52/4 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством строительства и жилищной политики Камчатского края государственной услуги по выдаче государственных жилищных сертификатов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства строительства и жилищной политики Камчатского края от 28.01.2021 № 32.52/4 «Об утверждении административного регламента предоставления Министерством строительства и жилищной политики Камчатского края государственной услуги по выдаче государственных жилищных сертификатов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» следующие изменения:
 - 1) преамбулу изложить в следующей редакции: «В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении Административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и Административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского края» ПРИКАЗЫВАЮ;
 - 2) распорядительную часть изложить в следующей редакции: «1. Утвердить административный регламент предоставления Министерством строительства и жилищной политики Камчатского края государственной услуги по выдаче государственных жилищных сертификатов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, согласно приложению к настоящему приказу.
 2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.»;
 - 3) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
 2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.
- Временно исполняющий обязанности Министра
А.В. Фирстов

Приложение к приказу Министерства строительства и жилищной политики Камчатского края от 10.02.2023 № 3-Н
«Приложение к приказу Министерства строительства и жилищной политики Камчатского края от 28.01.2021 № 32.52/4»

**Административный регламент
предоставления Министерством строительства и жилищной политики Камчатского края государственной услуги по выдаче государственных жилищных сертификатов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей**

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент Министерства строительства и жилищной политики Камчатского края по предоставлению государственной услуги по выдаче государственных жилищных сертификатов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением

Министерством государственной услуги по выдаче государственных жилищных сертификатов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей (далее – административный регламент, государственная услуга, Министерство) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Граждане Российской Федерации, состоящие на учете граждан, имеющих право на получение социальной выплаты для приобретения жилья в связи с переселением из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, являющиеся участниками комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», (далее – комплекс процессных мероприятий), включенные в сводный список граждан – получателей государственных жилищных сертификатов в планируемом году (далее – заявитель).
3. От имени граждан могут выступать представители в силу наделения их полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представители).

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, который определяется в соответствии с настоящим административным регламентом исходя из признаков заявителя, а также из результата, за предоставлением которого обратился заявитель.
5. Информирование о вариантах предоставления государственной услуги осуществляется:
 - 1) должностными лицами Министерства (далее – должностное лицо) посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;
 - 2) посредством направления ответов на письменные обращения заявителей;
 - 3) в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ) и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края – www.gosuslugi41.ru (далее – РПГУ);
 - 4) на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: http://www.kam.gov.ru/minstroy (далее – сайт Министерства);
 - 5) посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства;
 6. Информирование осуществляется по следующим вопросам:
 - 1) о вариантах предоставления государственной услуги;
 - 2) о способах подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
 - 3) о месте нахождения Министерства, его полном почтовом адресе, справочных телефонах и официальном сайте, а также о графике работы;
 - 4) о документах, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 5) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
 - 6) о порядке получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;
 - 7) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
 - 8) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.
 7. При личном приеме заявителя должностное лицо, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.
 8. При информировании о вариантах и порядке предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо, приняв вызов по телефону, должно предоставить: назвать наименование органа (организации), в который позвонил заявитель, свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность.

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

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

Информирование по телефону о вариантах и порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Министерства.

9. По письменному обращению должностное лицо подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в части 6 настоящего административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10. На ЕПГУ/РПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 981.

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

12. На официальном сайте Министерства, на стендах в местах предоставления государственной услуги размещается следующая справочная информация:

- 1) о месте нахождения и графике работы Министерства;
- 2) справочные телефоны Министерства, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);
- 3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) текст настоящего административного регламента с приложениями;
- 5) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.
13. На ЕПГУ/РПГУ, на сайте Министерства размещается информация о порядке предоставления государственной услуги, которая содержит:
 - 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые гражданин вправе представить по собственной инициативе;
 - 2) круг заявителей;
 - 3) срок предоставления государственной услуги;
 - 4) результаты предоставления государственной услуги;
 - 5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
 - 6) сведения о праве гражданина на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
 - 7) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги;
 - 8) информацию о месте нахождения Министерства, его полном почтовом адресе, справочных телефонах и официальном сайте, а также о графике работы.
14. В залах ожидания Министерства размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.
15. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в Министерстве при обращении заявителя лично, по телефону или посредством электронной почты.
16. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

17. Государственная услуга «Выдача государственных жилищных сертификатов гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей».

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

18. Государственная услуга предоставляется Министерством.
19. Возможность подачи заявления о предоставлении государственной услуги в Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.
20. При предоставлении государственной услуги Министерство осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:
- 1) территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющим функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
 - 2) территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации;
 - 3) территориальным органом федерального органа исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции.
21. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласования, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

Результат предоставления государственной услуги

22. Результатом предоставления государственной услуги является:
- 1) выдача государственного жилищного сертификата.
- Оформляется бланк государственного жилищного сертификата, который вручается лично заявителю.
23. Решение о выдаче государственного жилищного сертификата.
24. Решение о предоставлении государственной услуги оформляется в форме письма, которое содержит следующие сведения:
- 1) наименование Министерства;
 - 2) реквизиты письма Министерства;
 - 3) наименование письма Министерства;
 - 4) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя;
 - 5) адрес места жительства заявителя;
 - 6) информация о выдаче государственного жилищного сертификата;
 - 7) подпись Министра строительства и жилищной политики Камчатского края, а в его отсутствие – подпись лица, исполняющего обязанности Министра.
24. Выдача уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение государственной услуги (вручается лично или посредством почтового отправления).

Срок предоставления государственной услуги

25. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит рассмотрению не позднее 60 дней со дня его регистрации в Министерстве.
26. Если последний день указанного срока приходится на нерабочий или праздничный день, днем принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги считается день, следующий за последним нерабочим или праздничным днем.
27. Днем обращения заявителя (его представителя) считается день регистрации заявления в Министерстве при личном обращении.
- Если заявление и документы, указанные в частях 30 и 32 настоящего административного регламента, пересылаются почтовым отправлением, то днем обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту получения данных документов.
28. В случае отказа в предоставлении государственной услуги Министерство не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет об этом заявителя с указанием причины отказа и порядка обжалования вынесенного решения любым способом, позволяющим определить факт и дату его направления.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

29. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников, размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на ЕПГУ/РПГУ, в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

30. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:
- 1) заявление по форме согласно Приложению № 5 к постановлению Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – постановление Правительства Российской Федерации);
 - 2) документы, удостоверяющие личность заявителя и членов его семьи;
 - 3) справка об отсутствии задолженности по оплате за жилое помещение, в отношении которого представлено обязательство, предусмотренное пунктом 7 настоящей части, и коммунальные услуги;
 - 4) документы, подтверждающие родственные отношения заявителя и лиц, указанных им в качестве членов семьи (свидетельство о браке (свидетельство о расторжении брака, запись актов гражданского состояния), свидетельство о рождении (страницы паспорта гражданина Российской Федерации с внесенными сведениями о детях и семейном положении), свидетельство об усыновлении);
 - 5) документы, подтверждающие признание членами семьи заявителя иных лиц, указанных им в качестве членов семьи;
 - 6) копия документа, подтверждающего право на получение дополнительной площади жилого помещения (в случаях, когда такое право предоставлено законодательством Российской Федерации);
 - 7) обязательство о расторжении договора социального найма жилого помещения (найма специализированного жилого помещения) и об освобождении занимаемого жилого помещения либо о безвозмездном отчуждении находящегося в собственности жилого помещения (жилых помещений) в государственную (муниципальную) собственность по форме согласно Приложению № 6 к постановлению Правительства Российской Федерации (в 2-х экземплярах).

8) справка об инвентаризационной стоимости жилого помещения, отчужденного гражданином - участником ведомственной целевой программы и (или) членами его семьи или переданного из жилого помещения в нежилое помещение по состоянию на дату заключения договора об отчуждении жилого помещения (перевода жилого помещения в нежилое помещение), – в случае если после постановки заявителя, на учет в качестве имеющего права на получение социальной выплаты в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» он и (или) члены его семьи осуществили отчуждение принадлежащих им на праве собственности жилых помещений или перевод жилого помещения в нежилое помещение в течение 5 лет, предшествующих дате выдачи заявителю сертификата, при отсутствии кадастровой стоимости указанного жилого помещения, применяемой для целей, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9) документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя (в случае, если заявление подается представителем заявителя).

31. Документы, предоставленные заявителем, должны удовлетворять следующим требованиям:

- 1) в заявлении должны быть заполнены все реквизиты;
- 2) документы, выданные иностранными государствами, должны быть легализованы (удостоверены посредством апостыля) в соответствии с действующим законодательством и переведены на русский язык;
- 3) не иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно толковать их содержание или исправлений карандашом;
- 4) сведения о фамилии, имени, отчестве и дате рождения гражданина, содержащиеся в документах, указанных в частях настоящего административного регламента, должны соответствовать сведениям, указанным в документе, удостоверяющем личность заявителя;
- 5) в документах, указанных в частях 30, 32 настоящего административного регламента, должны быть полностью указаны фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя, в отношении которого выданы документы, и содержащиеся все установленные для данных документов реквизиты (наименование и юридический адрес организации, выдавшей документ; дата выдачи документа; подпись должностного лица, уполномоченного заверять выданный документ; с расшифровкой; печать организации, выдавшей документ).

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

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

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

33. При личном обращении заявителя копии с оригиналов документов, указанных в части 30 настоящего административного регламента, изготавливаются и заверяются должностными Министрства при предъявлении оригиналов документов.

В случае отсутствия оригиналов документов заявителем должны быть предоставлены копии документов, заверенные в соответствии с частью 34 настоящего административного регламента.

34. Копии документов, указанных в части 30 настоящего административного регламента, направляемых заявителем посредством почтовой связи, должны быть заверены нотариусом либо следующими должностными лицами местного самоуправления, имеющими право совершать нотариальные действия:

- 1) в поселении, в котором нет нотариуса, – главой местной администрации поселения и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации поселения;
 - 2) в расположенном на межселенной территории населенном пункте, в котором нет нотариуса, – главой местной администрации муниципального района и (или) уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального района;
 - 3) во входящем в состав территории муниципального округа, городского округа населенном пункте, не являющемся его административным центром, в котором нет нотариуса, – уполномоченным должностным лицом местной администрации муниципального округа, городского округа в случае, если такое должностное лицо в соответствии со своей должностной инструкцией исполняет должностные обязанности в данном населенном пункте.
35. Заявитель несет ответственность за достоверность документов и сведений, представленных для получения государственной услуги.
- Министерство вправе осуществлять проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных заявителем документах.
36. По выбору заявителя заявление и документы на предоставление государственной услуги, указанные в частях 30, 32 настоящего административного регламента, могут быть поданы:

1) при личном обращении в Министерство;

2) почтовым отправлением на бумажном носителе в Министерство.

Исчерпывающий перечень сведений, необходимых для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

37. Сведения, которые находятся в распоряжении органов, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, и подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

1) в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, осуществляющим функции по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним:

а) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имеющиеся у них жилые помещения;

б) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о кадастровой стоимости жилого помещения (жилых помещений) на дату заключения договора об отчуждении жилого помещения – в случае если после постановки заявителя, на учет в качестве имеющего права на получение социальной выплаты в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2002 № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» он и (или) члены его семьи осуществили отчуждение принадлежащих им на праве собственности жилых помещений или перевод жилого помещения в нежилое помещение в течение 5 лет, предшествующих дате выдачи заявителю сертификата.

в) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о содержании договора (договоров) об отчуждении заявителем и (или) членами его семьи жилого помещения (жилых помещений), включая сведения о цене такого договора, в случае если после постановки заявителя, на учет в качестве имеющего права на получение социальной выплаты в соответствии с Федеральным законом «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей» он и (или) члены его семьи осуществили отчуждение принадлежащих им на праве собственности жилых помещений или перевод жилого помещения в нежилое помещение в течение 5 лет, предшествующих дате выдачи заявителю сертификата;

г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на жилое помещение (жилые помещения), в котором зарегистрированы по месту жительства заявитель и члены его семьи, - в случае, если заявитель и члены его семьи проживают в жилом помещении, не принадлежащем на праве собственности заявителю и (или) членам его семьи, либо не являющееся государственной или муниципальной собственностью.

2) в территориальном органе федерального органа исполнительной власти, осуществляющем функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции – документ, содержащий сведения о регистрации граждан по месту жительства в жилом помещении совместно с заявителем;

3) в территориальном органе Пенсионного фонда Российской Федерации:

- а) страховые номера индивидуального лицевого счета в системе индивидуального (персонифицированного) учета заявителя и членов его семьи;
- б) документы, содержащие сведения о времени нахождения на пенсии по старости или на пенсии по инвалидности в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях заявителя – для пенсионеров по старости или по инвалидности;
- в) сведения, подтверждающие факт установления инвалидности, для инвалидов I и II групп, а также инвалидов с детства.

38. Заявитель вправе представить сведения, предусмотренные частью 37 настоящего административного регламента, по собственной инициативе. Непредставление заявителем документов, подтверждающих указанные сведения, не является основанием для отказа в предоставлении услуги.

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

40. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в выданных в соответствии с межведомственным запросом документах, несет организация, выдавшая документ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

41. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 1) неустановление личности лица, обратившегося за предоставлением государственной услуги (непредставление данным лицом документа, удостоверяющего его личность, отказ данного лица предъявить документ, удостоверяющий его личность, предъявление документа, удостоверяющего личность, с истекшим сроком действия);
- 2) неподтверждение полномочий представителя заявителя;
- 3) непредставление документов, не отвечающих требованиям частей 31 и 33 настоящего административного регламента;
- 4) заполнение заявления и документов карандашом, а также наличие в документах подчисток, зачеркнутых слов или иных исправлений и повреждений;
- 5) представление документов, указанных в частях 30 и 32 настоящего административного регламента, с истекшим сроком действия;
- 6) отказ в устранинии заявителем (представителем) ошибок в оформлении заявления, обнаруженных во время его приема;
- 7) поступление заявления с приложением копий документов, указанных в части 30 настоящего административного регламента, заверенных ненадлежащим образом (для документов, направленных почтовым отправлением, либо при отсутствии оригиналов документов).
42. Отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в иных случаях не допускается.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

43. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

44. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) заявитель не относится к категории граждан, указанной в части 2 настоящего административного регламента;
- 2) непредставление или неполное представление документов, указанных в частях 30, 32 настоящего административного регламента;
- 3) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;
- 4) реализация ранее права на улучшение жилищных условий или обеспечение жильем помещением с использованием социальной выплаты или субсидии, предоставленных за счет средств федерального бюджета;
- 5) поступление в Министерство ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии оснований для предоставления государственной услуги.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

45. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается. Государственная услуга предоставляется заявителем бесплатно.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги

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

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

47. Прием и регистрация заявления осуществляется должностным лицом Министерства.

48. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется должностным Министерством в день его приема при условии одновременного предъявления документов, указанных в частях 30, 32 настоящего административного регламента, с присвоением порядкового номера и указанием даты и времени регистрации.

49. Заявление, направленное почтовым отправлением, регистрируется должностным лицом Министерства не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения.

50. Отказ в приеме документов при личном обращении заявителя осуществляется в день его обращения должностным лицом Министерства с выдачей по требованию заявителя уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения.

51. Отказ в приеме документов, поступающих почтовым отправлением, осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве, с направлением уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

52. Помещение, в котором осуществляется прием граждан, должно обеспечивать:

- 1) удобство оформления гражданином письменного обращения;
- 2) телефонную связь;
- 3) возможность копирования документов;
- 4) доступность к нормативным правовым актам, регулирующим отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

53. Помещения, предназначенные для приема граждан, должны быть оборудованы в соответствии с санитарными правилами и нормами, с соблюдением необходимых мер безопасности, в том числе средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации. Входы и выходы в помещение оборудуются вывесками с указанием их наименования и графика работы, а также пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников.

Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположено Министерство, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

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

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

54. Помещения, предназначенные для ожидания и приема граждан, оборудуются стульями, кресельными секциями или скамьями, столами (стойками) для оформления документов. Гражданам предоставляются бумага и канцелярские принадлежности в достаточном количестве.

Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения.

В помещении для приема граждан предусматривается оборудование доступных мест общественного пользования.

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

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

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

В целях обеспечения конфиденциальности сведений о гражданах одним специалистом одновременно ведется прием только одного посетителя. Одновременное консультирование и (или) прием двух и более граждан не допускается.

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

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

На информационных стендах Министерства размещается следующая информация:

- 1) место нахождения, график (режим) работы, номера телефонов, адреса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и электронной почты Министерства;
- 2) текст настоящего административного регламента с приложениями;
- 3) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги;
- 4) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги.

В Министерстве обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

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

В местах приема граждан на видном месте размещаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

Показатели доступности и качества государственной услуги

56. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) степень информированности граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступности информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- 2) возможность выбора гражданином форм предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (в том числе сети «Интернет», ЕПГУ/РПГУ);
- 3) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для маломобильных групп населения;
- 4) соблюдение сроков предоставления государственной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении государственной услуги;
- 5) отсутствие обоснованных жалоб со стороны граждан по результатам предоставления государственных услуг.

57. Показателями качества государственной услуги являются:

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

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

59. Возможность записи на прием посредством ЕПГУ/РПГУ предоставляется только заявителю, имеющим подтвержденную учетную запись в Единой системе аутентификации и идентификации (далее – ЕСИА).

Если заявитель не имеет подтвержденной учетной записи в ЕСИА, то ему необходимо пройти процедуру регистрации в соответствии с правилами регистрации в ЕСИА.

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

При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов, а в случае, если заявитель сообщает адрес электронной почты,

при осуществлении предварительной записи через ЕПГУ/РПГУ заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение в случае, если заявитель сообщил адрес электронной почты, на указанный адрес также направляется информация о подтверждении предварительной записи с указанием даты, времени и места приема. Запись заявителей на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

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

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи. Прием заявителей по предварительной записи осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с установленным графиком приема заявителей.

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

62. Предоставление государственной услуги предусматривает однократное взаимодействие заявителей с должностными лицами Министерства.

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

63. Государственная услуга посредством комплексного запроса не предоставляется.

64. Заявители имеют возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием ЕПГУ/РПГУ.

При предоставлении услуг в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ заявителю обеспечивается возможность:

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

65. Для обработки персональных данных при регистрации субъекта персональных данных на ЕПГУ/РПГУ получение согласия заявителя в соответствии с требованиями статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ не требуется.

66. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

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

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

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

68. Государственная услуга предоставляется в одном варианте - выдана государственного жилищного сертификата..

Описание административной процедуры профилированного заявителя

69. Государственная услуга предоставляется заявителем, относящимся к категориям граждан, указанным в части 2 настоящего административного регламента.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категорий заявителей, объединенных общими признаками.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

70. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационно-взаимодействия или посредством СМЭВ;
- 3) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- 4) выдана документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

Административная процедура – прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

71 Основанием для начала выполнения процедуры по приему и регистрации заявления и документов является:

- 1) личное обращение заявителя в Министерство;
- 2) поступление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения в Министерство заявления заявителя с приложением документов, указанных в частях 30, 32 настоящего административного регламента.

72. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет специалист Министерства, ответственным за предоставление государственной услуги (далее – специалист Министерства).

73. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов посредством личного обращения заявителя в Министерство специалист Министерства, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;
- 3) проверяет наличие документа, удостоверяющего права (полномочия) представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя);
- 4) осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;
- 5) проверяет заявление и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных частями 30, 32 настоящего административного регламента;

6) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

7) осуществляет прием заявления и документов;

8) в случаях, установленных частью 41 настоящего административного регламента осуществляет возврат документов заявителю;

9) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные частями 48, 49 настоящего административного регламента;

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

75. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в Министерство посредством почтового отправления специалист Министерства, осуществляет действия согласно части 73 настоящего административного регламента, кроме действий, предусмотренных пунктами 2, 4 части 73 настоящего административного регламента.

76. Критерием административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

78. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о регистрации в Государственную информационную систему Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края» (далее – ГИС ЕСЭД).

Административная процедура – истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – СМЭВ)

79. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных частью 37 настоящего административного регламента, а также в целях проверки наличия оснований для принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

80. Специалист Министерства в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, подготавливает и направляет межведомственные запросы в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, в соответствии с межведомственным запросом документов (сведений), указанные в части 37 настоящего административного регламента.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

81. Межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в части 37 настоящего административного регламента, для предоставления государственной услуги посредством СМЭВ формируется в соответствии с требованием статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ.

Документы и сведения, полученные посредством СМЭВ, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края для предоставления государственной услуги.

82. Специалист Министерства регистрирует межведомственные запросы и направляет их в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере миграции, по каналам межведомственного взаимодействия либо почтовой или факсимильной связью в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем исходящей регистрации запроса.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

83. Общий срок подготовки, подписания, исходящей регистрации и отправки межведомственного запроса не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в Министерстве.

В случае, если межведомственный запрос возможно осуществить посредством СМЭВ, специалист Министерства направляет такой запрос самостоятельно.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

84. Критерием административной процедуры является отсутствие необходимых документов (сведений) в Министерстве.

85. Результатом административной процедуры является получение Министерством документов (сведений), необходимой для предоставления государственной услуги заявителю.

86. Способ фиксации результата административной процедуры является регистрация документов (сведений), поступивших в Министерство, содержащих запрашиваемую информацию, приобщение их к комплекту документов.

Административная процедура – принятие решения о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении) государственной услуги

87. Основанием для начала административной процедуры принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является сформированный специалистом Министерства, комплект документов, указанных в частях 30, 32 и 37 настоящего административного регламента.

88. Критерием принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является наличие или отсутствие оснований, указанных в части 44 настоящего административного регламента.

89. Специалист Министерства в течение 30 дней с даты поступления к нему полного комплекта документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляет следующую последовательность действий:

1) проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в части 44 настоящего административного регламента;

2) подготавливает проект решения о предоставлении государственной услуги (при установлении отсутствия всех оснований, указанных в части 44 административного регламента) или проект решения об отказе в предоставлении государственной услуги (при установлении наличия хотя бы одного из оснований, указанного в части 44 настоящего административного регламента).

3) направляет проект решения в Рабочую группу по реализации в Камчатском крае комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – рабочая группа), для рассмотрения на очередном заседании и принятия одного из двух вариантов решения:

- о выдате государственного жилищного сертификата;

- об отказе в выдате государственного жилищного сертификата.

90. Решение рабочей группы оформляется протоколом заседания рабочей группы в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня проведения заседания рабочей группы.

91. В случае принятия рабочей группой решения об отказе в предоставлении государственной услуги специалист Министерства в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола заседания рабочей группы подготавливает уведомление об отказе во включении заявителя в состав участников комплекса процессных мероприятий с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа и разъяснением порядка обжалования отказа.

92. В случае принятия рабочей группой решения о предоставлении государственной услуги специалист Министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 3 рабочих дней с даты утверждения протокола заседания Рабочей группы подготавливает уведомление о выдате государственного жилищного сертификата, в течение 10 рабочих дней с даты утверждения протокола заседания Рабочей группы оформляет бланк государственного жилищного сертификата и обеспечивает его подписание Министерством строительства и жилищной политики Камчатского края и заместителем Председателя Правительства Камчатского края.

93. Максимальный срок выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги не может превышать 60 дней с даты регистрации заявления и документов, установленных частями 30, 32 настоящего административного регламента.

94. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является принятое решение о предоставлении государственной услуги (об отказе в предоставлении государственной услуги).

95. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги является подготовленное уведомление о предоставлении государственной услуги и оформленный бланк государственного жилищного сертификата или уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с мотивированным обоснованием причин отказа и со ссылкой на конкретные положения нормативных правовых актов и иных документов, являющихся основанием такого отказа и порядком его обжалования.

Административная процедура – выдана документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги.

96. Основанием для начала административной процедуры по выдате (направлению) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, является наличие подготовленного уведомления о предоставлении государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги.

97. Специалист Министерства, в срок не превышающий 1 рабочий день с даты подготовки уведомления о предоставлении государственной услуги или уведомления об отказе в предоставлении государственной услуги осуществляет регистрацию уведомления в соответствии с порядком делопроизводства, установленным Министерством, в том числе осуществляет внесение соответствующих сведений в ГИС ЕСЭД.

98. Выдача уведомления о результате предоставления государственной услуги осуществляется способом, указанным заявителем при подаче заявления и необходимых документов на получение государственной услуги.

99. Вручение государственного жилищного сертификата заявителю осуществляется специалистом Министерства с информированием заявителя о порядке и условиях реализации государственного жилищного сертификата.

100. Максимальный срок выполнения административной процедуры по выдате (направлению) уведомления о результате предоставления государственной услуги, не превышает 3 рабочих дней с даты утверждения протокола заседания рабочей группы, вручение государственного жилищного сертификата осуществляется в срок не превышающий 10 рабочих дней с даты утверждения протокола заседания рабочей группы.

101. Результатом административной процедуры по выдате (направлению) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, является направление (выдача) заявителю уведомления о предоставлении государственной услуги и вручение государственного жилищного сертификата либо уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги.

102. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры по выдате (направлению) документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, является внесение сведений в ГИС ЕСЭД и в информационную систему выданных и оплаченных государственных жилищных сертификатов.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

103. В электронной форме, в том числе с использованием ЕПГУ/РПГУ осуществляются следующие административные процедуры:

- информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги;
 - запись на прием для подачи запроса о предоставлении государственной услуги;
 - оценка качества предоставления услуги;
 - досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, должностного лица Министерства либо специалиста Министерства.
104. Информирование заявителей по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется способами, указанными в части 5 настоящего административного регламента.
105. Запись на прием для подачи заявления о предоставлении государственной услуги осуществляется в соответствии с частями 58 – 60 настоящего административного регламента.
106. При наличии технической возможности, заявителю предоставляется возможность оценить доступность и качество предоставления государственной услуги на ЕПГУ/РПГУ.
107. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства в соответствии со статьей 112 Федерального закона № 210-ФЗ 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», совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».
108. Выполнение иных действий, необходимых для предоставления государственной услуги, не предусмотренных настоящим административным регламентом, не осуществляется.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

109. Текущий контроль за соблюдением и исполнением положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляет должностными лицами, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги.
110. Текущий контроль осуществляется путем проведения ответственными должностными лицами Министерства, ответственных за организацию работы по предоставлению государственной услуги, проверок соблюдения и исполнения положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

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

111. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги.
112. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги осуществляется в формах:
- проведения плановых и внеплановых проверок;
 - рассмотрения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.
113. В целях осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги проводятся плановые и внеплановые проверки. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок устанавливается планом работы Министерства. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или отдельный вопрос, связанный с предоставлением государственной услуги (тематические проверки). Проверка также может проводиться по конкретной жалобе заявителя.
114. Внеплановые проверки проводятся в связи с проверкой устранения ранее выявленных нарушений настоящего административного регламента, а также в случае получения жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги.

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

115. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего административного регламента, виновные должностные лица Министерства несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги. Персональная ответственность должностных лиц Министерства закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

116. Министерство осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.
- Министерство осуществляет анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.
117. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем получения информации о предоставлении государственной услуги по телефону, по письменным обращениям, по электронной почте, на официальном сайте Министерства в сети «Интернет», ЕПГУ/РПГУ, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений осуществляемых (принятых) в ходе исполнения настоящего административного регламента в выше стоящие органы.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, органа местного самоуправления, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

118. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
- нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
 - нарушения срока предоставления государственной услуги;
 - нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
 - требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых, не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;
 - отказа в приеме документов, представлении которых предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
 - затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
 - отказа должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;
 - приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
 - требования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.
 - информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников осуществляется:

- должностными лицами Министерства посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;
 - посредством направления ответов на письменные обращения заявителей;
 - в электронном виде через ЕПГУ/РПГУ;
 - на сайте Министерства;
 - посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства.
120. Жалоба подается заявителем в Министерство в письменной форме лично, посредством почтовой связи или в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ.

Особенности подачи жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги

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

Требования к порядку рассмотрения жалобы

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

Приложение к Административному регламенту Министру строительства и жилищной политики Камчатского края от гражданина (ки) _____

проживающего по адресу _____

СНИЛС _____ (почтовый адрес)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,

(фамилия, имя и отчество (последнее при наличии)) даю согласие Министерству строительства и жилищной политики Камчатского края, ул. Пограничная, д. 19, г. Петропавловск-Камчатский, в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных в целях получения государственного жилищного сертификата в рамках комплекса процессных мероприятий «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем отдельных категорий граждан» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных».

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(подпись) (фамилия и инициалы) _____ « » _____ 20 г. (дата)

Примечание. Согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц подписывают их законные представители.

АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

13.02.2023 № 3-Н г. Петропавловск-Камчатский

О признании утратившим сил приложения 1 к приказу Агентства лесного хозяйства Камчатского края от 26.05.2022 № 391-пр «Об утверждении Положения об оплате труда работников Агентства лесного хозяйства Камчатского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Признать утратившим силу приложение 1 к приказу Агентства лесного хозяйства Камчатского края от 26.05.2022 № 391-пр «Об утверждении Положения об оплате труда работников Агентства лесного хозяйства Камчатского края, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Камчатского края»
- Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Руководитель Агентства Д.Б. Щипицин

АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

13.02.2023 № 4-Н г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приказ Агентства лесного хозяйства Камчатского края от 02.03.2022 № 108-пр «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве лесного хозяйства Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками»

В соответствии с приказом Агентства лесного хозяйства Камчатского края от 31.01.2023 № 60-пр «О введении в действие штатного расписания Агентства лесного хозяйства Камчатского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Внести изменение в приказ Агентства лесного хозяйства Камчатского края от 02.03.2022 № 108-пр «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве лесного хозяйства Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками», изложив приложение 1 согласно приложению к настоящему приказу.
- Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 февраля 2023 года.

Руководитель Агентства Д.Б. Щипицин

Приложение к приказу Агентства лесного хозяйства Камчатского края от 13.02.2023 № 4-Н «Приложение 1 к приказу Агентства лесного хозяйства Камчатского края от 02.03.2022 № 108-пр

Перечень должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Агентстве лесного хозяйства Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками

| № п/п | Наименование структурного подразделения/наименование должности | Виды коррупционных рисков*, с которыми связано исполнение должностных обязанностей |
|-------|--|---|
| 1 | 2 | 3 |
| 1.1. | Отдел защиты, воспроизводства и использования лесов | |
| 1.1. | Начальник отдела | осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление государственных услуг гражданам и организациям; осуществление государственных закупок либо выдача лицензий и разрешений |
| 1.2. | Заместитель начальника отдела | осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление государственных услуг гражданам и организациям; осуществление государственных закупок либо выдача лицензий и разрешений |
| 1.3. | Консультант (2 должности) | осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление государственных услуг гражданам и организациям; осуществление государственных закупок либо выдача лицензий и разрешений |

| 1 | 2 | 3 |
|------|--|--|
| 1.4. | Главный специалист-эксперт (2 должности) | осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление государственных услуг гражданам и организациям; осуществление государственных закупок либо выдача лицензий и разрешений |
| 1.5. | Специалист-эксперт | осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление государственных услуг гражданам и организациям |
| 2. | Отдел ведения государственного лесного реестра | |
| 2.1. | Начальник отдела | осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление государственных услуг гражданам и организациям |
| 2.2. | Советник | осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление государственных услуг гражданам и организациям |
| 2.3. | Консультант (2 должности) | осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление государственных услуг гражданам и организациям |
| 3. | Отдел федерального государственного лесного контроля (надзора) | |
| 3.1. | Начальник отдела | осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; осуществление контрольных и надзорных мероприятий; хранение и распределение материально-технических ресурсов |
| 1 | 2 | 3 |
| 3.2. | Консультант (6 должностей) | осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; осуществление контрольных и надзорных мероприятий; хранение и распределение материально-технических ресурсов |
| 3.3. | Главный специалист-эксперт | осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; осуществление контрольных и надзорных мероприятий; хранение и распределение материально-технических ресурсов |
| 4. | Отдел по охране лесов | |
| 4.1. | Начальник отдела | осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; осуществление контрольных и надзорных мероприятий |
| 4.2. | Консультант | осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; осуществление контрольных и надзорных мероприятий |
| 5. | Отдел организационно-правового обеспечения | |
| 5.1. | Начальник отдела | осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций |
| 5.2. | Заместитель начальника отдела | осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций |
| 5.3. | Главный специалист-эксперт | осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций |
| 1 | 2 | 3 |
| 6. | Отдел экономики и бухгалтерского учета | |
| 6.1. | Начальник отдела | осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и др.); хранение и распределение материально-технических ресурсов |
| 6.2. | Заместитель начальника отдела | осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и др.); хранение и распределение материально-технических ресурсов |
| 6.3. | Советник | осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и др.); хранение и распределение материально-технических ресурсов |

*Виды коррупционных рисков предусмотрены разделом 2 Перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Камчатского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденному постановлением Губернатора Камчатского края от 15.02.2022 № 17».

РЕШЕНИЕ СУДА

31 января 2023 года Камчатским краевым судом вынесено решение об удовлетворении исковых требований общества с ограниченной ответственностью «Илья-Кух и Стальной лозный Лосось» открытого акционерного общества «Тигильское промышленное хозяйство», общества с ограниченной ответственностью «Камчатский трофей», общества с ограниченной ответственностью «Хот-Беринг» о признании недействующими со дня вступления решения суда в законную силу: графы 10, 11 строки 1 приложения 1; графы 9, 10, 11 строки 2 приложения 1; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки «Тигильский район» раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 14 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 15 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 16 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 17 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 19 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 20 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 21 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 22 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 23 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 24 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 25 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 26 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 27 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 28 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 29 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 30 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 31 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 32 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 33 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 34 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 35 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 36 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 37 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 38 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 39 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 40 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 41 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 42 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 43 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 44 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 45 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 46 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 47 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 48 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 49 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 50 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 51 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 52 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 53 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 54 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 55 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 56 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 57 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 58 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 59 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 60 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 61 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 62 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 63 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 64 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 65 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 66 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 67 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 68 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 69 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 70 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 71 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 72 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 73 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 74 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 75 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 76 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 77 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 78 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 79 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 80 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 81 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 82 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 83 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 84 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 85 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 86 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 87 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 88 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 89 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 90 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 91 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 92 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 93 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 94 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 95 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 96 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 97 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 98 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 99 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 100 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 101 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 102 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 103 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 104 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 105 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 106 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 107 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 108 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 109 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 110 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 111 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 112 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 113 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 114 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 115 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 116 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 117 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 118 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18, 19, 20, 21 строки 119 раздела X Таблицы 1 «Лосось» приложения 2; графы 3, 6, 18