

ОФИЦИАЛЬНЫЕ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края

№ 145 (6398) 29 августа 2023 г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

27.07.2023 № 3-H

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении положения о сообщении государственными гражданскими служащими и работниками Администрации Губернатора Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

Бырученных от его реализации

С учетом положений статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 17 Федерального закона от 2707.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о сообмошительного колекса рассийской стать и стать и

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о сообщении государственными гражданскими служащими и работниками Администрации Губернатора Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации, согласно при-

ложенѝю к настоящему приказу. 2. Начальнику управления делами Администрации Губернатора Камчатского края, на чальнику отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора Камчатского края обеспечить реализацию настоящего приказа.

Признать утратившими силу:

3. Признать утратившими силу:

 прижа Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края от 31.03.2014
 № 194-П «Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Аппарата Губернатора и правительства Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подартами.

ка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных, от его реализации»; 2) приказ Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края от 14.07.2014 № 476-П «О внесении изменений в приложение к приказу Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края от 31.03.2014 № 194 П «Об утверждении Положения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Аппарата Губернатора и правительства Камчатского края о получении подарка в связи рата гуоернатора и правительства кам-атского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими офи-циальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служеб-ных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных, от его реализации»; 3) приказ Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края от 16.05.2016 № 246-П «О внесении изменений в приложение к приказу Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края от 31.03.2014 № 194 П «Об утверждении Поло-чения о полядке сообщения столарственными глаждальскими служащимы Апа-

жения о порядке сообщения государственными гражданскими служащими Аппарата Губернатора и правительства Камчатского края о получении подарка в связи рата гусерпаторы и правительства начаталского краж о получеснии подарка в ъвзаи с протокольными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служеб-ных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных, от его реализации».

4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования. Руководитель Администрации С.В. Меркулов

Приложение к приказу Администрации Губернатора Камчатского края от 27.07.2023 № 3-Н

Положение о сообщении государственными гражданскими служащими и работниками Администрации Губернатора Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения государственными гражданскими служащими и работниками Администрации Губернатора Камчатского края (далее должностные лица) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями — подарок, полученный должностным лицом от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому чуастнику указанных мероприятия и делях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве пооцрения (награжара);

2) получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей – получение должностным имично или через посредника от физических (роидических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предускотренной должностных) обязанностей в случаях, установленных должностным физиментыми подарков обязанностей в случаях, установленных федеральными законым (должностных) обязанностей в случаях, установленным федеральными законым профессиональном служебном и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Должностным должностным регориченном настоящим Положением, 3. Должностным над обязанных под.

бенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

3. Должностные лица обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, Администрацию Губернатора Камчатского края.

4. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – уведомление), составленное согласно приложению 3 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в управление делами Администрации (убернатора Камчатского края, К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтвержающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

ждающие стоимость подарка, образования чек, поварный чек, инои документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения лица, получившего подарок,
из служебной командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящей части, по причине, не зависящей от лица, замещающего государственную
(муниципальную) должность, служащего, работника, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

5. Уведомление составляется в 2 экземплярах, один из которых с отметкой о регистрадии в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений Даминистрации
Губернатора Камчатского края возвращается лицу, представившему уведомление, другой
экземпляр направляется в постоянно действующую комиссию по поступлению и выбытию
активов Администрации Губернатора Камчатского края (далее – Комиссия), образованную
в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

6. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тыс. рублей, либо стоимость которого получившему его должностному лицу неизвестна, сдается
материально ответственному лицу управления делами Администрации Губернатора Кам-

чатского края, которое принимает его на хранение по акту приема-передачи, составленному по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению, не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации, по форме приложения 1 к настоящему Положению.

7. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, полумение подарка

получившее подарок.

лучившее подарок. 8. Управление делами Администрации Губернатора Камчатского края направляет в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губерна-тора Камчатского края копии уведомления и акта приема-передачи подарка не позднее 10 рабочих дней со дня подписания акта приема-передачи.

9. Комиссия в целях принятия подарка к бухгалтерскому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, проводит определение его стоимости на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на ана-логичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене

ном законодательством Российской Федерации, проводит определение его стоимости на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при неовзможности документального подтверждения — экспертным путем. Подарок возвращается сдавшему его лицу по акту приема-передачи в случае, если его стоимость не превышает 3 тыс. рублей.

10. Управление делами Администрации Губернатора Камчатского края обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, в реестр имущества, находящегося в государственной собственности Камчатского края.

11. Должностные лица, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя Руководителя Администрации Губернатора Камчатского края.

12. Комиссия в течение 3 месяцев со дня поступления заявления, указанного в части 11 настоящего Положения, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, от должностных лиц е поступило заявление, указанное в части 11 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, от должностных металлов и (или) драгоценных камней, от должностных металлов и (или) драгоценных камней, от должностных металлов и ими дот выкупа такого подарка не поступило заявление, указанное в части 11 настоящего Положения, очежительных металлов и ими дотвенных камней государственного формированию Государственного формированию Государственног

Приложение 1 к Положению о сообщении государственными гражданскими служащими и работниками Администрации Губернатора Камчатского края о получении подарка в связи протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением мии служебных (должностных обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации слеми слеми следств, вырученных от его реализации слеми

Журнал регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей

Nº π/π	Дата регистра- ции уведом- ления		Должность лица, предста- вившего уве- домление		Подпись реги- стратора
1	2	3	4	5	6

ю о сообщении государственными гражданскими служащими и работниками Администрации Губернатора Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе)

Акт приема-передачи

 N° ____ «__»_____ 20 ___ г. Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

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

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) принял на ответственное хранение следующие подарки

Наименование Основные ха-Регистрацион лей<*>

Принял на хранение Сдал на хранение (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи) Принято к учету

(дата и номер решения комиссии) Исполнитель « » 20

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

Приложение 3 к Положению о сообщении государственными гражданскими служащими работниками Администрации Губернатора Камчатского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реал

(наименование уполномоченного структурного подразделения)

(Ф.И.О. (при наличии), должность)

Уведомление о получении подарка

от «» 20 г.	
Извещаю о получении	подарка(ов) на
(лата получения)	

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого офици-

ьного мероприятия <u>,</u>	место и дата проведен	ния)	
Іаименование по- арка	Характеристика по- дарка, его описание	Количество пред- метов	Стоимость в ру- блях<*>
Ітого			
Лицо, принявшее ув (подпись) (расшифр	е уведомление: овка подписи) «»		листах.

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

27.07.2023 № 414-Π

О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 05.07.2018 № 265-П «Об утверждении Порядка предоставления из краевого бюджет субсидии государственному унитарному предприятию Камчатского края «Камчатстройэнергосервис» в целях финансового обеспечения затрат, связанных с эксплуатацией зданий и помещений, находящихся в государственной собственности Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 05.07.2018 № 265-П «Об утверждении Порядка предоставления из краевого бюджета субсидии государственному унитарному предприятию Камчатского края «Камчатстрой»нергосервисъ в целях финансового обеспечения затрат, связанных с эксплуатацией зданий и помещений, находящихся в государственной собственности Камчатского края» следующие изменения:

1) в части 1 после слов «постановлением Правительства Камчатского края от 11.11.2013 № 489-П» дополнить словами «(далее – подпрограммы)»:

ной программы)»;
2) часть 3 дополнить абзацем следующего содержания:
«Субсидия предоставляется в период реализации основного мероприятия «Учет, содержание и распоряжение краевым имуществом» подпрограммы 1 Государст-

«Субсидия предоставляется в период реализации основного мероприятия «учет, содержание и распоряжение краевым имуществом» подпрограммы»;

3) пункт 6 части 7 изложить в следующей редакции:

«б) 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, используемых 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 расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских инцеречено 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, реализованные через участие в капитале указанных 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.»;

4) в пункте 1 части 11 слова «условию предоставления субсидии, установленному» заменить словами «требованиям, установленным»;

5) часть 22 признатть утратившей силу;

6) в части 25¹ слова «, в отношении субсидии, предоставляемой из краевого бюджета, начиная с 1 января 2023 года» исключить.

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

Председатель Правительства Камчатского края Е.А. Чекин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

27 07 2023 № 415-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 21.09.2021 № 404-П «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты в Камчатском крае»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 21.09.2021 № 404-П «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты в Камчатском крае» следующие изменения

1) часть 2 после слова «работодателями» дополнить словами «(далее также – контролируемые лица)»; 2) в части 3 слова «государственной власти» исключить;

 з в части > стово «уполномоченными» заменить стовом «уполномоченным»;
 часть 14 изложить в следующей редакции:
 «14. Оценка риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении внеплановой документарной проверки осуществляется на основании следующих индикаторов риска нарушения обязательных требований:
 1) поступление информации (жалоб) от граждан, юридических лиц, по вопросам нарушения законодательства о квотировании не менее двух раз в течение кален-

рного года; 2) длительное (более года) наличие у работодателя, которому установлена квота

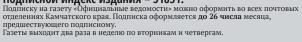
для приема инвалидов, свободного рабочего места согласно сведениям, размещен-ным им на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых отношений «Работа в России», созданного или выделенного в счет квоты для трудоустройства инвалидов, при условии неоднократного (не менее трех раз) направления краевым государственным казенным учреждением «Центр занятости населения Камчатского края» на данную вакансию инвалида с целью трудоустройства в указанный период: отсутствие в течение 3 месяцев подряд на единой цифровой платформе в сфере занятости и грудовых отношений «Работа в России» информации об исполнении работодателем обязанности по созданию или выделению рабочих мест для

трудоустройства инвалидов в соответствии с установленной квотой для приема на Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опу-

Председатель Правительства Камчатского края



Подписной индекс издания – 51831.





МИНИСТЕРСТВО ШИФРОВОГО РАЗВИТИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

27.07.2023 № 3-H

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Регламента проведения Министерством цифрового развития Камчатского края ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края

В соответствии со статьей 100 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», частью 5 Порядка осуществления ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 28.04.2014 № 200-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент проведения Министерством цифрового развития Камчатского края ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края согласно приложению к настоящему Приказу.

2. Настоящий Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Приложение к приказу Министерства цифрового развития Камчатского края от 27.07.2023 № 3-Н

Регламент проведения Министерством цифрового развития Камчатского края ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края

1. Общие положения

- 1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения Министерством цифрово 1. Настоящий Регламент устанавливает порядок проведения Министерством цифрово-го развития Камчатского края (далее – Министерство, орган ведомственного контроля) ве-домственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Кам-чатского края (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Рос-сийской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство о контрактной системе) в отношении подведомственных Ми-нистерству краевых государственных учреждений (далее – заказчики, субъекты ведомст-венного контроля).
- нного контроля). 2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе

- венного контроля).

 2. Предметом ведомственного контроля является соблюдение заказчиками, в том числе их контрактными службами, контрактными управляющими, комиссиями по осуществлению закупок законодательства о контрактной системе.

 3. Ведомственный контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых мероприятий ведомственного контроля (далее проверки).

 4. Планирование, организация и проведение проверок осуществляется отделом организационно-правового обеспечения Министерства.

 5. Состав должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, утверждается приказом Министерства в соответствии с частью 23 настоящего Регламента.

 6. При проведении проверки несколькими должностными лицами формируется контрольная группа и определяется ее руководитель (далее контрольная группа, руководитель контрольной группы, респределяет обязанности между членами контрольной группы, определяет обязанности между членами контрорые должны быть представлены субъектами ведомственного контроля, подписывает необходимые документы по результатам проверки.

 7. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, руководитель контрольной группы несут ответственность за полноту и объективность результатов проверки, выводов и предложений.

 8. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, руководитель и члены выводов и предложений.

- выводов и предложений.

 8. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, руководитель и члены контрольной группы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.

 9. В целях проведения проверки Министерство вправе привлекать экспертов и (или) представителей экспертных организаций, не состоящих в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом ведомственного контроля, в отношении которого проводится проверка, и не являющихся его аффилированными лицами.

 10. Проверки могут быть выездными или камеральными (документарными).

 Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения заказчика.
- заказчика. В ходе выездных проверок проводятся действия по документальному и фактическому изучению деятельности заказчика. Действия по документальному изучению деятельности заказчика проводятся путем изучения документов о планировании и осуществлении заказчика проводятся путем изучения документов о планировании и осуществлении закупок, финансовых (бухгалтерских) документов по исполнению контрактов и использованию поставленных товаров, результатов выполненных работ и оказанных услуг, иных документов в сфере закупок, а также путем анализа и оценки информации, полученной из иных источников, письменных объяснений, справок и сведений, представленных должностными лицами заказчика. Действия по фактическому изучению деятельности заказчика проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

- ка проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных обмеров.

 Под камеральными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения Министерства на основании документов и информации, представленных заказчиком по запросу Министерства, а также размещенных в общедоступных источниках, в том числе в единой информационной системе в сфере закупок.

 11. Способ проверки (сплошной, выборочный), объем проверки определяются лицом, уполномоченным на проведение проверки, или руководителем контрольной группы самостоятельно, исходя из принципа разумности и достаточности выбранных условий для достижения цели проверки.

 Сплошная проверка заключается в изучении всех операций деятельности (документов, обязательств и т.п.) заказчика за весь проверяемый период.

 Выборочная проверка заключается в изучении части операций деятельности (документов, обязательств и т.п.) заказчика в выбранном интервале проверяемого периода.

 12. Проверки могут проводиться по всему комплексу вопросов, входящих в предмет контроля (комплексная проверка), или по части вопросов (тематическая проверка) и подлежащие вручению заказчику, вручаются руководителю, иным уполномоченным представителям заказчика либо направляются заказчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствую или поравериям, в том числе с применением электронной почты, факсимьной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в том числе посредством государственной информационной системы Камчатского края».

2. Планирование проверок

- 14. Проведение плановых осуществляется в соответствии с планом мероприятий ведом-ственного контроля Министерства на очередной календарный год (далее план прове-рок), утверждаемым приказом Министерства не позднее 15 декабря года, предшествую-щего году, на который разрабатывается такой план. Примерная форма плана проверок приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту. 15. Формирование перечня заказчиков для включения в план проверок осуществляет-ся исходя из периодичности проведения плановых проверок. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного подведомст-венного заказчика и одного предмета проверки (проверяемых вопросов) составля-ет не более одного раза в два года и не чаще одного раза в шесть месяцев соответ-ственно.

- ственно.

 16. Вновь созданные заказчики могут быть включены в план проверок на текущий год, но не ранее истечения шести месяцев со дня государственной регистрации такого лица.

 17. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за пять рабочих дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносится такие изменения.

 18. Не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения плана проверок и (или) изменений в него копия соответствующего приказа направляется в Министерство финансов Камизтикогок кляда.
- чатского края.

 19. План проверок размещается на веб-странице Министерства на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее пяти рабочих дней со дня его утверждения.

- 3. Порядом проведения проведения провером
 40. Плановая проверка проводится на основании приказа Министерства (далее приказ о проверке), изданного не позднее чем за пять рабочих дней до начала проверки.
 31. Внеплановая проверка проводится на основании приказа о проверке, изданного не менее, чем за один рабочий день до начала проверки, в связи с:
 1) получением обращения участника закупки с жалобой на действия (бездействие) заказчика в рамках предмета ведомственного контроля;
 2) получением информации о нарушениях заказчиком законодательства о контрактной системе, в том числе:
 3) получение обращения и (или) заявления физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, общественных объединений или объединений юридических лиц, осуществляющих общественный контроль, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства о контрактной системе;
 6) обнаружением Министерством признаков нарушения законодательства о контрактной системе;
- в) получением сообщения, указывающего на наличие признаков нарушения законодательства о контрактной системе, из средств массовой информации;
- г) получением обращения и (или) заявления органов государственной власти, органов местного самоуправления, в которых указывается на наличие признаков нарушения законодательства о контрактной системе;
- 3) истечением срока устранения выявленных нарушений законодательства о контрактной системе, установленного в акте проверки;
- 4) поручением губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора Камчатского края, Председателя Правительства Камчатского края, заместителя Председателя Правительства Камчатского края, курирующего деятельность Министерства, требованиями (пред ставлениями) прокуратуры о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законодательства.

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

- 22. Обращения (заявления, информация), не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган ведомственного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок заказчиков.

 23. Приказ о проверке должен содержать следующую информацию:

 1) наименование органа ведомственного контроля;

 2) фамилии, имена, отчества (при наличии), должности должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки;

 3) наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка;

 4) место проведения проверки (в случае проведения выездной проверки адрес местонахождения, адрес (адреса) фактического осуществления деятельности заказчика, в отношении которого проводится проверка (в случае проведения документарной проверки адрес местонахождения, адрес (адреса) фактического осуществления документарной проверки адрес местонахождения, предмет проверка (проверяемые вопросы), период времени, относительно которого осуществляется проверка;

 5) цель проверки, предмет проверки (проверяемые вопросы), период времени, относительно которого осуществляется проверка;

 6) основание проведения проверки (пункт плана мероприятий ведомственного контроля, информация, послужившая поводом для принятия решения о проведении внеплановой проверки (обращение гражданина, организации и т.п.), реквизиты акта ранее проведенния проверки (порататам которой выявлены нарушения, срок для устранения которых истек), иное основание с учетом части 21 настоящего Регламента);

 7) вид проверки (плановая или внеплановая);

 8) форма проведения проверки (камеральная или выездная);

 9) метод проведения проверки (камеральная или выездная);

 10) способ проведения проверки (камеральная проверки;

 11) срок проведения проверки (камеральная проверки;

 12) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки;

 13) реквизиты регламента ведомственного контроля;

 14) срок составления акта проверки и сумение в ходе проверки и проверки;

 15) уведомление о проведении проверки проверки проверки проверки проверки подлисния по проверка на проверки в случае проведения выезд

- ления;

 8) информация о необходимости обеспечения условий для проведения выездного мероприятия ведомственного контроля, в том числе о предоставлении помещения для работы, средств связи и иных необходимых средств и оборудования для проведения такого

- том, средств связая и иных псоходиных вредств и информации (далее запросы) должны со-мероприятия.

 26. Запросы о представлении документов и информации (далее запросы) должны со-держать четкое изложение поставленных вопросов, перечень истребуемых документов, материалов и сведений, а также срок их представляются подлинники документов или их копии, за-веренные уполномоченными должностными лицами заказчиков.

 28. Информация, касающаяся вопросов проверки, также может быть получена из иных источников, в том числе автоматизированных информационных систем, официальных сай-тов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальных печатных изланий

- источников, в том числе автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальных печатных изданий.

 29. Срок представления документов и информации устанавливается в запросах, исчисляется с даты получения такого запроса и должен составлять:

 1) не более пяти рабочих дней со дня получения запроса заказчиком при проведении камеральной проверки;

 2) не менее трех рабочих дней со дня получения запроса заказчиком при проведении выездной проверки.

 30. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса до даты представления запрашиваемых документов и материалов.

 31. Истребуемые документы, информация и материалы направляются:

 1) в орган ведомственного контроля» при проведении камеральной проверки;

 2) руководителю контрольной группы или уполномоченному на проведение контрольного мероприятия должностному лицу при проведенион заначил рабочих дней и может быть продлен только один раз на срок не более пятнадцати рабочих дней и может быть продлен только один раз на срок не более пятнадцати рабочих дней по решению Министра или лица, его замещающего, принимаемому на основании мотивированной служебной записки должностного лица, уполномоченного на проведение проверки, или руководителя контрольной группы.

 33. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, мнеют право:

 1) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля на беспреятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях на фотосьемку, видеозапись, копирование документов) при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

 2) на истребование необходимых для проведения мероприятия ведомственного контроля документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

 3) на получение необход

- ного контроля.

 34. Представитель субъекта ведомственного контроля при проведении плановых и внеплановых проверок имеет право:

 1) присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относя-
- щимся к предмету проверки;
 2) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознаком-лении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями лица, уполномоченного на проведение проверки, членов и руководителя контрольной группы;
 3) обжаловать действия (бездействие) лица, уполномоченного на проведение провер-ки, членов и руководителя контрольной группы.

4. Оформление результатов проверок

- 35. Результаты проверки оформляются актом проверки в срок, установленный приказом о проверке, но не более десяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки. 36. Акт проверки составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 28.04.2014 № 200-П.

- 2) польси, дату и пясле составления акта проверки;
 4) основания, предмет и сроки проведения проверки;
 5) период проведения проведения;
 6) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц,

- лась проверка.

 39. В мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

 1) обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы должностного лица (контрольной группы);

 2) положения законодательства, которыми руководствовались должностные лица, уполномоченные на проведение мероприятия ведомственного контроля, при установлении наличия (отсустствия) нарушений в сфере закупок;

 3) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе, последствиях этих нарочшених.
- с перечнем вопросов, указанным в приказе о проверке. 41. Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы о наличии нарушений конодательства о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы ведения проверки.
 42. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения должны подтверждаться
- ностным лицом, ответственным за проведение проверки, или руководителем контрольной группы и вручается руководителю, иным уполномоченным представителям заказчика, либо нется заказчику в течение двух рабочих дней со дня подписания. 44. Заказчик в течение семи рабочих дней со дня получения акта проверки ставит в нем отметку о получении и направляет один экземпляр акта в Министерство, либо ставит в акте
- проверки отметку о получении и направляет один экземпляр акта с письменными возражениями (пояснениями, замечаниями) на акт проверки с приложением подтверждающих
- докуменнов (при их наличии).
 45. Письменные возражения к акту проверки должны содержать ссылки на положени законодательства Российской Федерации, иные документы, которые обосновывают пози
- моченным на проведение проверки, или руководителем контрольной группы Письменные возражения, поступившие в Министерство с нарушением срока, пред-усмотренного частью 44 настоящего Регламента, не рассматриваются.
 Не допускается внесение в акт проверки каких-либо изменений на основании воз-
- ражений (пояснений, замечаний) заказчика и дополнительно представляемых им по оконнании проверки информации и документов. 48. Акт и материалы проверки, а также замечания (возражения, пояснения) на акт проверки представляются для рассмотрения Министру или лицу, его замещающему.
- 49. Министр или лицо, его замещающее, в срок не более десяти рабочих дней с момента представления документов, указанных в части 48 настоящего Регламента, рассматривает их и принимает решение о необходимости направления заказчику предложений о принятии мер по устранению выявленных нарушений, по устранению причин и условий таких нарушений, а также о применении дисциплинарной ответственности к виновным
- 50. При выявлении нарушений по результатам проверки должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, или руководителем контрольной группы в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения, указанного в части 49 настоящего Регла-

- мента, разрабатывается и представляется на утверждение Министру или лицу, его замещающему, план устранения выявленных нарушений и (или) устранения причин и условий, им способствующих (далее план устранения нарушений и (или) устранения причин и условий, им способствующих (далее план устранения нарушений приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

 51. План устранения нарушений составляется в двух одинаковых экземплярах, один из которых приобщается к материалам проверки, второй направляется заказчику в течение одного рабочего дня со дня утверждения.

 52. В срок, предусмотренный планом устранения нарушений, заказчик предоставляет в Министерство отчетную информацию о результатах выполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений и (или) причин и условий, им способствующих.

 53. В случае выявления по результатам проверох действий (бездействия) заказчика, со-держащих признаки административного правонарушения, материалы проверки в течение десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки уполномоченными должностными лицами Министерства, ответственными за проведение мероприятия ведомственного контроля, подлежат направлению в Министерство финансов Камчатского края как исполнительный орган Камчатского края, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края, а в случае выявления действий (бездействия) заказчика, содержащих признаки состава уголовного преступления, в правоохранительные органы.

 54. К акту проверки прилагаются документы, подтверждающие признаки административного правонарушения (уголового преступления), организационно-распорядительные или административного правонарушения (уголового преступления), организационно-распорядительные или административно-хозяйственные полномочия должностного лица заказчика.

 55. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения нарушений, указанный в части 50 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе п

мероприятий ведомственного контроля Министерства цифрового развития Камчатского края в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края на ____ год

		,	•		
№ п/п	Наименова- ние заказчика (субъекта ве- домственного контроля)	Форма проверки (выездная или камеральная)	Предмет про- верки	Период времени, за который проверяется деятельность заказчика (субъекта ведомственного контроля)	Срок проведения проверки (дата начала и дата окончания проведения проверки)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

к Регламенту проведения Министерством цифрового развития Камчатского края ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

ПЛАН

устранения нарушений и (или) устранения причин и условий, им способствующих, выявленных при проведении ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд

			00	
			Общие сведения	
	иенование заказчика юго контроля)	(субъекта ведомст-		
	и номер приказа Ми и проверки	нистерства о прове-		
Форі	ма проверки			
Дата	начала проведения	проверки		
Дата	окончания проведен	ия проверки		
Дата	и номер акта провер	жи		
№ п/п		устранению на- рушений и (или) устранению причин и условий, им спо- собствующих	Срок выполнения мероприятий по устранению нарушений и (или) устранению причин и условий, им способствующих	Срок предостав- ления заказчи- ком информации об устранении вы явленных наруше ний и (или) устра- нении причин и ус ловий, им способ- ствующих
1	2	3	4	5
1.				
2.				

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКА3

28.07.2023 № 8-H

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приказ Министерства культуры Камчатского края от 12.02.2021 № 22.01-01/7 «Об утверждении Порядка проведения отбора кандидатов на должность руководителя краевого государственного учреждения культуры, подведомственного Министерству культуры Камчатского края»

В целях реализации краевого кадрового проекта «Команда развития Камчатского края: жить и работать на Камчатке!» путем предоставления возможности кандидатам на должность руководителя краевого государственного учреждения культуры, подведомственного Министерству культуры Камчатского края, возможности включения в кадровый резерв Команды развития Камчатского края по итогам заполнения резюме и прохождения тестирования на портале «Команда развития» ПРИКАЗЫВАЮ:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства культуры Камчатского края от 12.02.2021

№ 22.01-01/7 «Об утверждении Порядка проведения отбора кандидатов на должность руководителя краевого государственного учреждения культуры, подведомственного министерству культуры Камчатского края» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В целях обеспечения равного доступа граждан к замещению руководящих должностей, выявления перспективных идей развития краевых государственных учреждений культуры, подведомственных Министерству культуры Камчатского клая»

2) постановляющую часть изложить в следующей редакции: «1. Утвердить Порядок проведения отбора кандидатов на должность руководи

- теля краевого государственного учреждения, подведомственного Министерству культуры Камчатского края, согласно приложению к настоящему приказу. 2. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опу
- икования.», 3) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу. 3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования. *Министр О.И. Прокопенко*

«Приложение к приказу Министерства культуры Камчатского края от 12.02.2021 № 22.01–01/7 Порядок проведения отбора кандидатов на должность руководителя

Приложение к приказу Министерства культуры Камчатского края от 28.07.2023 № 8-Н

Министерству культуры Камчатского края

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения отбора кандидатов на должность руководителя кра евого государственного учреждения культуры, подведомственного Министерству культуры Камчатского края (далее – Порядок), определяет процедуры и сроки проведения отбора кандидатов на должность руководителя краевого государственного учреждения куль туры, подведомственного Министерству культуры Камчатского края (далее – руководитель учреждения культуры), и направлен на обеспечение внедрения инновационных и перспек ивных идей в организацию деятельности краевых государственных учреждений культу ры, подведомственных Министерству культуры Камчатского края.

2. Отбор кандидатов на должность руководителя учреждения культуры проводится в слу-

- чае, если должность руководителя учреждения культуры является вакантной, а также в слу чае окончания срока действия трудового договора с руководителем учреждения культу л. 3. Кандидатом на должность руководителя учреждения культуры является лицо, достиг шее возраста 18 лет, владеющее государственным языком Российской Федерации, соот-
- ветствующее требованиям к руководителям учреждений культуры и претендующее на заключение трудового договора

4. Решение о проведении отбора кандидатов на должность руководителя учреждения культуры принимается Министром культуры Камчатского края (далее — Министр) не позднее чем за 30 календарных дней до окончания срока действия трудового договора с действующим руководителем учреждения культуры.

В случае если должность руководителя учреждения культуры является вакантной, а также в случае досрочного расторжения трудового договора с руководителем учреждения культуры, срок проведения отбора кандидатов на должность руководителя учреждения культуры устанавливается Министром.

5. Для проведения отбора Министерство культуры Камчатского края (далее — Министерство):

ство):
1) создает комиссию по оценке кандидатов на должность руководителя учреждения культуры, подведомственного Министерству культуры Камчатского края (далее – комис-

Создает комиссию по оценке кандидатов на должность руководителя учреждения культуры, подведомственного Министерству культуры Камчатского края (далее – комиссия);
 Устанавливает квалификационные требования к кандидатам на должность руководителя учреждения культуры;
 3) размещает объявление о приеме документов для участия в отборе, кандидатов на должность руководителя учреждения культуры:

 а) в информационно-телекоммуникационной сеги «Интернет» на портале «Команда развития» по адресу http:// https://hk.ramgov.ru/ (далее – Портал), содержащее ссылку на Портал, условия для участия в кадровом отборе, срок регистрации на Портале для участия в кадровом отборе, срок регистрации на Портале для участия в кадровом отборе, срок регистрации на Портале для участия в кадровом отборе, срок регистрации на Портале для участия в кадровом отборе, срок регистрации на Портале для участия в кадровом отборе, сроки, мастои и комационные материаль;
 б) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сате исполнительных органов Камчатского края, в котором указывается следующая информация;
 в информационно-телекоммуникационные требования к кандидатам на должность руководителя учреждения культуры; квалификационные требования к кандидатам на должность руководителя учреждения культуры и требования к их оформлению; контактные данные лиц, ответственных за прием документов;
 запрашивает у кандидатов на должность руководителя учреждения культуры и требования к их оформлению; контактные данные лиц, ответственных за прием документов;
 запрашивает у кандидатов на должность руководителя учреждения культуры необходимые документы, материалы и информацию;
 запрашивает у кандидатов на должность руководителя учреждения культуры на требования к мастра учреждения культуры на требования и их оформлению; контактные данные лиц, ответственных за прием документов;

2. Порядок работы комиссии

6. Комиссия является совещательным органом.
7. Персональный состав комиссии утверждается приказом Министерства.
В состав комиссии входят государственные гражданские служащие Камчатского края, выдающиеся деятели культуры, представители общественных организаций в сфере культуры, представители Камчатской краевой Организации Российского профессионального сроза работимира культуры.

туры, представиели камчагской краевой организации Российского профессионального союза работников культуры. Председателем комиссии является Министр. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, проводит заседания комиссии, осуществляет общий контроль исполнения принятых решений, распределяет обязанности между члена комиссии. Заместителем председателя комиссии вляяется заместитель Министра — начальник отдела экономического планирования и контроля. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности в полном объеме исполняет заместитель поедседателя комиссии.

ет заместитель председателя комиссии. Секретарем комиссии является консультант Министерства, должностные обязанности которого связаны с кадровыми вопросами.

Секретарь комиссии:
1) ведет протоколы заседаний комиссии, направляет кандидатам итоговое решение за-

едания комиссии, 2) готовит материалы для работы комиссии. 8. Комиссия имеет право: 1) запрашивать у кандидатов на должность руководителя учреждения культуры необхо-

димые для ее работы документы, материалы и информацию; 2) устанавливать сроки представления запрашиваемых документов, материалов и ин-

устанавливать сроки представления заправильствих долу, столо, установич;
 принимать решения о формате участия кандидатов в собеседовании.
 Основной формой работы комиссии являются заседания.
 заседания проводятся в очном или онлайн форматах и смешанном формате.
 Члены комиссии уведомляются о дате, месте, времени и форме проведения заседания не позднее чем за 5 рабочих дней до даты заседания.
 заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 членов комметсии

миссии. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голо-сов, присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов, правом решающего голоса обладает председательствующий на заседании комиссии. Решения ко-миссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем

комисстии.
Решения комиссии в виде выписки из протокола в течение 2 рабочих дней со дня под-писания протокола направляются секретарем комиссии участвующим в отборе кандида-там на должность руководителя учреждения культуры.

3. Проведение отбора

10. Для проведения отбора Министерство в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Портале, на официальном сайте исполнительных органов Камчатско-

объявление о приеме документов для участия в кадровом отборе, содержащее ссыл-ку на Портал, условия для участия в кадровом отборе, срок регистрации на Портале для

участия в кадровом отборе;
2) информацию о квалификационных требованиях к кандидатам на должность руково-

информацию о квалификационных требованиях к кандидатам на должность руководителя учреждения культуры; сроки, порядок приема документов от кандидатов на должность руководителя учреждения культуры и требования к их оформлению; контактные данные лиц, ответственных за прием документов
 информацию о результатах участия в кадровом отборе.
 Секретарь комиссии осуществляет проверку документов от кандидатов на должность руководителя учреждения культуры (далее – документы для отбора).
 Документы для отбора включают в себя:
 заявление об участии в отборе кандидатов на должность руководителя учреждения культуры по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
 анкету кандидата на должность руководителя учреждения культуры с цветной фотографией формата 3 см х 4 см, заверенную кадровой службой органа (организации), в котором кандидат замещает должность (работает) либо заверенную в установленном порядже (нотариально) для не работающих граждан по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

ке (ногариально) для не раоотающих граждан по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) творческий проект, оформленный в соответствии с требованиями к творческому проекту кандидата на должность руководителя учреждения культуры, согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

13. Документы для отбора предоставляются кандидатами на должность руководителя учреждения культуры лично либо почтовым отправлением по адресу: 683017, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская 2/1, кабинет 414.

При поступлении документов для отбора, ведущий специалист Министерства ответственный за делопроизяраютсяю, регистириует их с указанием латы и времени поступления.

При поступлении документов для отвора, ведущии специалист Министерства ответственный за делопроизводство, регистрирует их с указанием даты и времени поступления.
14. Кандидаты на должность руководителя учреждения культуры, подавшие документы для отбора с нарушением требований, предусмотренных глунктом 12 настоящего Порядка, а также сроков, установленных для их приема, к отбору не допускаются.
15. Отбор проводится с применением следующих методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на должность руководителя учреждения культуры:
1) дистанционный этап (электронная регистрация и электронное тестирование на Портале):

1316-16. 2) оценка творческого проекта; 3) индивидуальное собеседование. 16. Дистанционный этап проводится не позднее 30 календарных дней с даты размещения объявления о приеме документов для участия в отборе в сети «Интернет» на Порта-

ле и включает:
1) вход на Портал и электронную регистрацию граждан, изъявивших желание принять участие в отборе и соответствующих условиям, установленным пунктом 3 настоящего По-рядка, которые происходят через Единую систему идентификации и аутентификации, вклю-чающую создание личного кабинета по ссылке на Портале (авторизация). Кандидаты обязаны указывать достоверную и актуальную информацию в соответствии

с установленной формой регистрации. Кандидат на должность руководителя учреждения культуры, зарегистрировавшийся на Портале, должен в срок и в порядке, указа ном кабинете по ссылке на Портале произвести заполнение профиля, биографической ан-

кеты (резюме); 2) электронное тестирование (автоматизированная оценка уровня мотивации к профес сиональному развитию), доступ к прохождению которого участник отбора получает после

лектронное тестирование состоит из нескольких блоков: «Числовой», «Вербальный».

ъст кеттелиа. За каждый правильный ответ участнику отбора присваивается один балл. На прохождение каждого теста предоставлено 60 минут (из расчета на 1 вопрос теста 1 минута). Процедура тестирования однократна. Начисление баллов зависит от количе-

По результатам электронного тестирования участник отбора получает баллы, формиру ющие значения его индивидуального рейтинга. Результаты тестирования формируются на Портале в диагностической карте участника кадрового отбора. 17. Оценка творческого проекта проводится комиссией в заочной форме

Гворческий проект оценивается членом комиссии в оценочном листе по следующим критериям (от 0 до 5 баллов за каждый критерий):

1) актуальность и социальная значимость творческого проекта;

соответствие тематики творческого проекта направлениям деятельности учреждения культуры, на должность руководителя которого проводится отбор;

огическая связанность и реализуемость творческого проекта, соответствие меропри ятий творческого проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;

4) инновационность, уникальность творческого проекта; 5) соотношение планируемых расходов на реализацию творческого проекта и его ожи-

даемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов; 6) реалистичность бюджета творческого проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию творческого проекта;
7) композиция (соответствие требованиям, предусмотренным подпунктом 3 пункта 12

Итоговой оценкой творческого проекта каждого из членов комиссии является общий

суммарный балл от 0 до 35 Секретарь комиссии на основании итоговых оценок творческих проектов каждого из членов комиссии определяет среднюю итоговую оценку за каждый творческий проект

и составляет ведомость средних итоговых оценок творческих проектов в течение 2 рабочих дней со дня проведения оценки творческих проектов.

18. Для проведения индивидуального собеседования с кандидатами на должность руководителя учреждения культуры проводится заседание комиссии, на котором заслуши

ваются кандидаты на должность руководителя учреждения культуры с целью защиты творческого проекта, а также отзывы членов комиссии о творческом проекте, и подводятся итоги отбора кандидатов на должность руководителя учреждения культуры.
При проведении индивидуального собеседования комиссией по решению Министра ведется видео-и (или) аудиозапись либо стенограмма, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на должность руководителя учреждения культуры на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета.
Комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению се члена или кандидата на должность руководителя учреждения культуры с указанием причины (обоснования) такого решения.

19. При подведении итогов отбора кандидатов на должность руководителя учреждения культуры учитываются опыт по успешной реализации программ и проектов в сфере культуры, конкретные достижения в сфере культуры, организаторские и коммуникативные качества, заинтересованность в повышении профессионального авторитета и статуса.
В отношении кандидатов на должность руководителя учреждения культуры, из числа действующих руководителей учреждений культуры, также учитывается наличие либо отсустствие положительной динамики результатов деятельности учреждения культуры;

20. По результатам отбора кандидатов на должность руководителя учреждения культуры.
Кандидать, не ставшие победителями, но успешно прошедшие отборочные процедуры, в результате которых профессиональные и личностные качества участников отбора получили высокую оценку комиссией могут быть, с их согласия, рекомендованы для яключения управленческих должность могу быть, с их согласия, рекомендованы для яключения в резерв управлечческих кадров Камчатского края, в ценах переждения культуры.

Кандидать не ставшие победителями, но успешно прошедшие отборочные процедуры, в результате которых профессиональные и личностные качества учреждения принято рашение о соответствующих должность руководите

к Порядку проведения отбора кандидатов на должность руководителя краевого государственного учреждения культуры, подведомственного Министерству культуры Камчатского края Форма заявления об участии в отборе кандидатов на должность руководителя учреждения культуры

Заявление об участии в отборе кандидатов на должность руководителя учреждения культуры

Прошу допустить меня к отбору кандидатов на должность руководителя учреждения С условиями отбора ознакомлен(а) и согласен(а). Прилагаю следующие документы (пе (дата) (Ф.И.О., подпись)

к Порядку проведения отбора кандидатов на должность руководителя краевого государственного учреждения культуры, подведомственного Министерству культурь

> анкеты кандидата на должность руководителя учреждения культуры Место для фотографии

Анкета кандидата на должность руководителя учреждения культуры

h	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Дата рождения «» г. Место рождения	
Адрес места жительства:	_
Тел./факс	
E-mail	
Место работы	
Должность	
Образование	
наименование организации, осуществляющей образовательную деятельног	сть, вь
й документ об образовании и (или) о квалификации, специальность, направ	

литет, магистратура, аспирантуры) по специальности, направлению подготовки, дата выдачи, серия и номер документа об образовании и (или) о квалификации) Сведения о последнем полученном дополнительном профессиональном образовании:

(наименование организации, осуществляющей образовательную деятельность, наиме

профессиональной программы профессиональной переподготовки, повышения квали-

дата выдачи, серия и номер документа об образовании и (или) о квалификации)

Общий стаж работы
Проекты в сфере культуры, в которых принимал участие в течение 3 лет, предшествую-
щих дню подачи заявления об участии в отборе, достигнутые результа-
Tbi:
Занятие преподавательской деятельностью (где, в течение какого времени)
, , , , , , , , , , , , , , , , , , , ,
Награды, дипломы и т.п. (какие и дата награждения)

(дата заполнения) (Ф.И.О., подпись) На обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработ ку) согласен (согласна).

«_____» 20 ____г. Подпись М.П. Фотография, данные об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, документам об образовании и дополнительном профессион ном образовании.

«_____» 20 ____г. (подпись, фамилия работника кадровой службы)

к Порядку проведения отбора канидатов к Порядку проведения отбора канидатов ководителя краевого государственного учреждения культуры подведомственного Министерству культуры Камчатского края

на должность руководителя учреждения культурь

1. Творческий проект кандидата на должность руководителя учреждения культуры (далее – проект) должен соответствовать критериям, предусмотренным пунктом 17 Порядка проведения отбора кандидатов на должность руководителя краевого государственного учреждения культуры, подведомственного Министерству культуры Камчатского края.

Проект должен содержать не менее 8 и не более 10 листов формата А-4 (поля: левое - 30 мм, правое – 1,5 мм, верхнее – 20 мм, нижнее – 20 мм), напечатанных шрифтом Times New Roman с размером 14, междустрочным интервалом 1,5. Дополнительно проект может содержать приложения до 20 листов (документы, табли

цы, графики, схемы и др.). В случае, если для внедрения проекта требуются финансовые затраты, прилагается финансово-экономическое обоснование проекта».

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКА3

27.07.2023 № 9-H

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 28.01.2022 № 13-П «Об утверждении норм допустимой добычи охотничьих ресурсов, в отношении которых не устанавливается лимит добычи, при осуществлении любительской и спортивной охоты, и норм пропускной способности охотничьих угодий, на территории Камчатского клая» на территории Камчатского края»

В соответствии с частью 26.3 Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Камчатского края, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 31.03.2023 № 182-П, в целях рационального использования охотничьих ресурсов при осуществлении любительской и спортивной охоты ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести следующие изменения в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Камчатского края от 28.01.2022 № 13-П «Об утверждении норм допу-

и экологии Камчатского края от 28.01..202 № 13-11 «Оb утверждении норм допустимой добычи охотничьих ресурсов, в отношении которых не устанавливается лимит добычи, при осуществлении любительской и спортивной охоты, и норм пропускной способности охотничьих угодий, на территории Камчатского края»:

1) в преамбуле слова «частью 26.4 Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Камчатского края, утвержденного Постановлением Правительства Камчатского края от 12.04.2023 № 137-П» заменить словами «частью 26.5 Положения о Министерстве природных ресурсов и экологии Камчатского края, утвержденного постановлением Правительства Камчатского края от 31.03.2023 № 182-П»;

2) в поизохении 1.

2) в приложении 1: а) в столбце 3 строки 7 таблицы цифру «5» заменить цифрой «10»; б) примечание «<2» изложить в следующей редакции: «<2» при условии не превышения нормативов допустимого изъятия, установленных приказом Минприроды России от 27.01.2022 № 49 «Об утверждении нормативов допустимого изъятия охотничьих ресурсов, нормативов биотехнических мероприятий и о признании угратившим силу приказа Министерства природных ресурсов и экологии Россий-ской Федерации от 25 ноября 2020 г. № 965».
2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликова-

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликова-

Министр А.А. Кумарьков

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКА3

27.07.2023 № 24-H

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 12.11.2020 № 179 «Об утверждении результатов определения каластровой стоимости объектов капитального строительства емельных участков категорий земель населенных пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, расположенных на территории Камчатского края»

В соответствии с частью 7 статьи 20, пунктом 2 части 2, частью 21 статьи 21 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-Ф3 «О государственной кадастровой оценке», на основании сведений краевого государственного бюджетного учреждения «Камчатская государственная кадастровая оценка» от 26.06.2023 № 75-гко, от 06.07.2023 № 76-гко, № 77-гко, от 10.07.2023 № 76-гко, № 81-гко «Об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Мицистростов изменестенной

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 12.11.2020 № 179 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов капитального строительства, земельных участков категорий земель населенных пунктов, земель промышленности, энерететики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности и земель иного специального назначения, расположенных на территории Камчатского края» изменения согласно приложению к настоящему приказу.

2. Сведения о кадастровой стоимости объектов недвижимости, указанные в настоящем приказе, применяются с 1 января 2021 года, за исключением сведений, указанных в пунктах 2 и х, б, с1, 2, 3–32, 34–41 приложения к настоящему приказу, которые применяются с 1 января 2024 года.

3. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие

циального опубликования и распространяется на правоотношения, возникие с 1 января 2021 года, за исключением пунктов 2 и 3, 6, 21, 23–32, 34–41 приложения к настоящему приказу, которые распространяются на правоотношения, возникающие с 1 января 2024 года.

Министр И.В. Мищенко

ыпии камчатского края от 27.07.2023 № 24-Н

Изменения в приложение к приказу Министерства имущественны и земельных отношений Камчатского края от 12.11.2020 № 179 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов капитального строительства, земельных участков категорий земель населенных пунктов, земель промышленности, энергетики, транспорта, связи, радиовещания, телевидения, информатики, земель для обеспечения космической деятельности, земель обороны, безопасности

Камчатского края» (далее – Приложение)

В таблице Приложения: 1) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 181335 цифры «1 413 656,67» заменить цифрами «755 762,21»;

2) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 182013 цифры «650 748,00» заменить фрами «1 246 910.42»:

и земель иного специального назначения, расположенных на территории

цифрами «1 246 910,42»;
3) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 184130 цифры «468 495,63» заменить цифрами «1 292 859,33»;

нить цифрами «89 631 076.86»:

5) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 191240 цифры «5 894 217,86» заме нить цифрами «5 288 648.04»:

6) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 193753 цифры «108 722 649,65» заменить цифрами «121 410 449,47»; 7) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 203334 цифры «17 474 134,28» заме-іть цифрами «13 529 545,53»;

ая стоимость, руб.» строки 203396 цифры «4 841 691.63» заме

9) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 203742 цифры «11 508 033,97» заме-ить цифрами «8 910 225,08»;

в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 203777 цифры «1 318 140,17» заме-іть цифрами «1 020 584,90»;

11) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 206081 цифры «2 285 201,85» заме-ить цифрами «1 769 343,31»;

Пъ цифрами «1, 5, 5, 1 12) в графе «Кадастровая стою чть цифрами «13 265 132,49»; , тоимость, руб.» строки 207801 цифры «17 132 630.65» заме

в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 208290 цифры «2 572 447,90» заме-іть цифрами «1 991 746,79»;

14) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 208817 цифры «8 071 613,81» заме-іть цифрами «6 249 538,02»;

15) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 208909 цифры «1 375 589,38» заме-ить цифрами «1 065 065,59»;

 в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 209416 цифры «1 688 368,41» заме-іть цифрами «1 307 238,28»; 17) в графе «Кадастровая сто ть цифрами «9 961 205,12»; имость, руб.» строки 209624 цифры «12 865 431.10» заме

18) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 209655 цифры «4 643 811,03» заме-іть цифрами «3 595 523,06»;

19) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 209766 цифры «1 104 301,45» заме-ить цифрами «855 017,85»; 20) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 209794 цифры «1 318 140,17» заме-ять цифрами «1 020 584,90»;

в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 210465 цифры «44 987,99» заменить фрами «124 148,71»;

цифрами «124 148,/1»; 22) в графе «Кадастровая нить цифрами «755 761,73»; вая стоимость, руб.» строки 210549 цифры «1 413 656,67» заме

- в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 210573 цифры «387 928,62» заменить фрами «743 317,25»;

- 23) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 210573 цифры «387 928,62» заменить цифрами «743 317,25»;
 24) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 211519 цифры «815 510,93» заменить цифрами «1 016 624,55»;
 25) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 211743 цифры «1 106 049,22» заменить цифрами «1 378 812,66»;
 26) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 211745 цифры «2 067 831,16» заменить цифрами «2 577 780,19»;
 27) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 211747 цифры «5 776 702,74» заменить цифрами «2 505 61,97»;
 28) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 211749 цифры «1 805 344,84» заменить цифрами «2 505 61,97»;
 29) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 212271 цифры «10 968 321,47» заменить цифрами «1 353 225,54»;
 30) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 212282 цифры «1 009 871,03» заменить цифрами «1 353 834,17»;
 31) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 212291 цифры «1 086 012,10» заменить цифрами «1 353 834,17»;
 32) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 212297 цифры «1 925 567,58» заменить цифрами «2 400 432,91»;
 33) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 212297 цифры «811 605,25» заменить цифрами «2 400 432,91»;
 33) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 215124 цифры «811 605,25» заменить цифрами «34 773,42»;
 35) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 215956 цифры «21 80 039,05» заменить цифрами «34 773,42»;
 36) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 215966 цифры «21 80 039,05» заменить цифрами «27 764 368,92»;
 37) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 215967 цифры «408 757,32» заменить цифрами «29 764 368,92»;
 38) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 218074 цифры «408 757,32» заменить цифрами «50 561,20»;
 39) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 218075 цифры «5 526 238,70» заменить цифрами «68 89 067,60»;
 40) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 219368 цифры «55 102,57» заменить цифрами «741 861,16»;
 41) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 219372 цифры «282 523,44» заменить цифрами

МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИШНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

28.07.2023 № 27-H

г. Петропавловск-Камчатский

О признании утратившими силу отдельных приказов Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края

- . Учитывая экспертное заключение Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю от 27.07.2023 № 41/02/321 ПРИКАЗЫВАЮ:
- ПРИКА-ЗОБАЮ: 1. Признать утратившими силу: 1) приказ Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 12.03.2012 № 137 «О внесении изменений в Порядок оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов в рамках реализации под-программы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011–2015 годы в Камчатском крае, утвержденный приказом Министерства ЖКХ и энергетики Камчатского края от 12.09.2011 № 409»;
- 12.09.2011 № 409»; 2) приказ Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Кам-чатского края от 01.10.2013 № 843 «О внесении изменений в Порядок оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов в рамках реализации под-программы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011–2015 годы в Камчатском крае, утвержденный приказом Министерства ЖКХ и энергетики Камчатского края от 12.09.2011 № 409»;
- 12.09.2011 № 409»;

 3) приказ Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 27.12.2016 № 791 «О внесении изменений в приказ Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 12.09.2011 № 409 «Об утверждении Порядка оформления и выдачи государственных жилищных сертификатов в рамках реализации подпрограммы «Выполнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой программы «Жилище» на 2011—2015 годы в Камчатском крае и Порядка ведения реестра выданных государственных жилищных сертификатов в рамках реализации подпограммы «К дарственных жилищных сертификатов в рамках реализации подпрограммы «Вы-полнение государственных обязательств по обеспечению жильем категорий граждан, установленных федеральным законодательством» федеральной целевой про граммы «Жилище» на 2011–2015 годы в Камчатском крае».
- 2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликова

Министр А.А. Питиримов

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

27.07.2023 № 29-H

г. Петропавловск-Камчатский

О признании утратившими силу отдельных приказов Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу следующие приказы Министерства сельского хозайства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края:

1) приказ Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 20.08.2020 № 29/93 «Об утверждении Регламента осуществления Министерством сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Камчатского
клая»:

идли, 2) приказ Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей про-ышленности Камчатского края от 16.12.2021 № 29/134 «О внесении изменений в приказ Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промыш-ленности Камчатского края от 20.08.2020 № 29/93 «Об утверждении Регламента осуществления Министерством сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей про мышленности Камчатского края ведомственного контроля в сфере закупок товаров,

ичатского края: 2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликова-

Министр В.П. Черныш

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

.....

ПРИКА3

24.07.2023 № 14-H

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении Административного регламента Министерства экономического развития Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов,

а также о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-Ф3 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Камчатского края от 19.12.2022 № 162 «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Камчатском крае», постановлением Правительства Камчатского края от 14.12.2018 № 528-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг исполнительными органами государственной власти Камчатского клая»

л. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства экономического развития Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов, а также о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов».

2. Признать утратившим силу:

2. Приянате урагившим силу. Приянате урагившим силу. Приказ Министерства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 14.04.2020 № 28-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством экономического развития Камчатского края государственной услуги по принятию решения о включении организации в реестр участников регио нальных инвестиционных проектов, а также о внесении изменений в реестр участни ков региональных инвестиционных проектов, не связанных с прекращением статуса ника регионального инвестиционного проекта»;

участника регионального инвестиционного проекта», Приказ Министерства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 23.10.2020 № 254-п «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 14.04.2020 № 28-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством инвес тиций и предпринимательства Камчатского края государственной услуги по приня тию решения о включении организации в реестр участников региональных инвести ционных проектов, а также о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов, не связанных с прекращением статуса участника регионального инвестиционного проекта»;

Приказ Министерства инвестиций, промышленности и предпринимательства Камчатского края от 13.11.2020 № 278-п «О внесении изменений в приказ Министерства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 14.03.2020 № 28-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством инвестиций и предпринимательства Камчатского края государственной услуги по принятию решения о включении организации в реестр участников региональных инве стиционных проектов, а также о внесении изменений в реестр участников региональ ных инвестиционных проектов, не связанных с прекращением статуса участника регионального инвестиционного проекта»;

Приказ Министерства экономического развития Камчатского края от 14.06.2022 № 150-П «О внесении изменений в приказ Министерства инвестиций и предпринимательства Камчатского края от 14.04.2020 № 28-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством инвестиций и предприниматель ства Камчатского края государственной услуги по принятию решения о включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов, а также о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов, не связанных с прекращением статуса участника регионального инвестиционного

приката», Приказ Министерства экономического развития Камчатского края от 17.08.2022 № 206-П «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Камчатского края от 14.04.2020 № 28-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством экономического развития Камчатского края государственной услуги по принятию решения о включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов, а также о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов, не связанных с прекращением статуса участника регионального инвестиционного проекта».

3. Приказ вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опу-

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела инвестиционной политики Бутенко Д.Е.

Министр А.С. Гончаров

Утвержден приказом Минэкономразвития Камчатского от № 24.07.2023 № 14-Н

Административный регламент Министерства экономического развития Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов, а также о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов»

I. Общие положения

- Настоящий Административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления государственной услуги «Принятие решения о включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов, а также о внесении изменений в рестр участников региональных инвестиционных проектов» (далее Услуга).
 Услуга предоставляется юридическим лицам, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
 Челка полича быть предоставлена заявители в соответствии с вариантом предоставления с трановатили предоставления с том в предоставления с том в таблице предоставления с том в техноставителя и с зариантом предоставления с том в техноставителя с техноставител
- 3. Услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления Услуги (далее – вариант). 4. Вариант определяется в соответствии с таблицей 2 приложения № 1 к настоящему Ад-
- министративному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результа-та предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился указанный заявитель.
- та предоставления услуги, за предоставлением которои обрагилися указанным заявитель. 5. Признаки заявителя определяются путем профилирования ³, осуществляемого в соот-ветствии с настоящим Административным регламентом. 6. Информация оп орядке предоставления Услуги размещается в федеральной государ-ственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ² (далее Единый портал) и в иных государственных информационных системах, в том числе на региональном портале государственных и муниципальных услуг

(функций) (далее – Региональный портал). II. Стандарт предоставления Услуги

Наименование Услуги

Принятие решения о включении организации в реестр участников региональных ин-естиционных проектов, а также о внесении изменений в реестр участников региональ-ых инвестиционных проектов.

Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Министерством экономического развития Камчатского края 6. Эснуа представляется чилистерством экономического развития камчатского края (далее – Орган власти).

9. Возможность получения Услуги в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг не предусмотрена.

- 10. При обращении заявителя за включением организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов результатами предоставления Услуги являются:

 а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

 б) приказ о включении в реестр участников региональных инвестиционных проектов (копия документа, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

 в) реестровая запись, вносимая в «реестр участников региональных инвестиционных проектов», которая должна содержать следующие сведения: полное наименование организации, ИНН, КПП, адрес организации (предприятия), основание (наименование документа, ната документа, номер документа), наименование Органа власти, принявиего решение, дата включения в реестр, наименование проекта, цель, код по ОКВЭД, общий объем финансирования с указанием целей направления средств, объем аэтрат на создание (приобретение) амортизируемого имущества, срок реализации, ежегодный объем капитальных вложений.

 Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрем.

 11. При обращении заявителя за внесением изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов (копия документа, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

 б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

 б) обращения об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

 б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа, электронных проектов», которая должна содержать следующие сведения: основание (наименование документа, дата документа, следующие сведения: основание (наименование документа, дата документа, следующие сведения: основание (наименование документа, дата документа,

- итальных вложении. Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административ-ым регламентом не предусмотрен. 12. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок выданном результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги явля-
- ются:
 а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
 б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (оригинал документа, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью)
- и́сью). Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не
- оренирование ресстроения записи в колестве резульната предоставлении Услуги не предусмотреню.

 Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.
- документ, Содержащии решение о предоставлении услуги, настоящим Административ-ным регламентом не предусмотрен. 13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтовой свя-зи с уведомлением о вручении, по электронной почте, при личном обращении в Органе власти, посредством Регионального портала.

Срок предоставления Услуги

- Максимальный срок предоставления Услуги составляет 20 рабочих дней со дня ре гистрации заявления о предоставлении Услуги (далее заявление) и документов, необхо димых для предоставления Услуги.
- Срок предоставления Услуги определяется для каждого варианта и приведен в их описании, содержащемся в разделе III настоящего Административного регламента.

Правовые основания для предоставления Услуги

15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление Услуги, ин формация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работниках Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти

1 Подпункт «в» пункта 10 Правил разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2021 № 1228 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2021, № 31, ст. 5904).
2 Пункт 1 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 44, ст. 6274; 2023, № 2 ст. 518).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления Услуги

- 16. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодатель ными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которыє заявитель должен представить самостоятельно:
- а) документы, подтверждающие сведения, учредительные документы организации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; в Орган власти при личном обращении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Рос сийской Федерации; по электронной почте: электронный документ; посредством Регио нального портала: электронный документ);
- б) техническая документация, инвестиционная декларация, в составе которой пред-ставлен инвестиционный проект (Инвестиционная декларация) (при подаче заявления посредством Регионального портала: электронный документ; почтовым отправлением: оригинал; по электронной почте: электронный документ, в Орган власти при личном обраще
- в) документы, подтверждающие соответствие регионального инвестиционного проекта и (или) участников требованиям, установленным Налоговым кодексом Российской Феде иной документ, подтверждающий соответствие требованиям к региональным инвестиционным проектам и (или) их участникам, установленным статьями 25.8, 25.9 Нало-гового кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ (при подаче заявления посредством Регионального портала: электронный документ, подписан руководителем организации; в Орган власти при личном обращении: оригинал, подписан руководителем организации; почтовым отправлением: оригинал, подписан руководителем организации
- по электронной почте: электронный документ, подписан руководителем организации); г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством сийской Федерации; по электронной почте: электронный документ; посредством Регио нального портала: электронный документ).
- линого портала: электронный документ). 17. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодатель ными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
- а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: копия; почтовым отправлением: копия; по элек тронной почте: электронный документ: посредством Регионального портала: электронный
- б) документы, подтверждающие постановку на учет в налоговом органе юридического лица, — свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: копия; по электронной почте: электронный документ; почтовым отправлением: копия; посредством Регионального портала: электронный
- документ).
 18. Представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем подразделе,
 18. представление заявителем документов, предусмотренных в настоящем поэлектронной почте, в Ора также заявления осуществляется почтовым отправлением, по электронной почте, в Орган власти при личном обращении, посредством Регионального портала.

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

Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии недующего основания – представлен неполный комплект документов, необходимых для

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления Услуги или отказа в предоставлении Услуги

- 20. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Россий-
- ской Федерации не предусмотрены. ои Федерации не предусмогрены. 21. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следую-
- щих основании.

 а) организация не относится к кругу заявителей;

 б) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не со-держатся опечатки и (или) ошибки;

 в) несоблюдение требований, установленных статьями 25.8, 25.9 Налогового кодекса
- в) пессолюдения просийской Федерации; г) снижение общего объема финансирования регионального инвестиционного проекта в совокупности более чем на 10 процентов по отношению к уровню, заявленному в пер-
- воначальной инвестиционной декларации; д) изменение цели регионального инвестиционного проекта; е) изменение графика ежегодного объема инвестиций.

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

Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги за-онодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления Услуги

- 23. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления составляет 15 ми-
- нут. 24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги состав-

Срок регистрации заявления

- 25. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления
- 3) посредством почтового отправления 1 рабочий день; б) в Органе власти 1 рабочий день; в) посредством электронной почты 1 рабочий день; г) посредством Регионального портала 1 рабочий день.

Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

- 26. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим а) информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспе
- ающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения к передвижению, в том исле инвалидам, использующим кресла-коляски; б) местоположение помещений, в которых предоставляется Услуга, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общест
- :nnoro транспорта, в) помешения и рабочие места для предоставления Услуги должны соответствовать дей: ствующим требованиям санитарно-гигиенических, строительных норм и правил, противо пожарной и антитеррористической безопасности: г) вход в помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудован пандусами, поруч-
- ии, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами и иными специаль ными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о соци-
- л) центральный вход в здание, в котором расположен Орган вдасти, оборудован инфор мационной табличкой (вывеской), содержащей информации о наименовании Органа влас ти, месте его нахождения и графике работы; е) обеспечена возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услу
- га, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из его, в том числе с использованием кресла-коляски ж) обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зре ния и самостоятельного перелвижения:
- з) обеспечен допуск собаки-проводника при надичии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услу-
- и) помещения, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами; к) обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля
- л) места для заполнения заявлений о предоставлении Услуги оборудуются стульями, сто лами (стойками), бланками заявлений о предоставлении Услуги, письменными принадлеж м) для ожидания приема и для заполнения заявок о предоставлении Услуги заявителям
- отводятся места, оборудованные стульями, кресельными секциями, столами (стойками); н) лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с ука-занием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности; о) обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих полу
- чению ими Услуги наравне с другими лицами: п) каждое рабочее место специалистов оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирую р) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парков
- ке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов
- с) помешения в которых предоставляется Услуга, оснащаются противопожарной систе. мой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи, туалетными комнатами для

Показатели доступности и качества Услуги

27. К показателям доступности предоставления Услуги относятся: а) обеспечена возможность получения результата предоставления Услуги с пом

сителе, в) возможность записи на прием посредством Регионального портала в Орган власти для подачи запроса о предоставлении Услуги; г) полнота, актуальность и достоверность информации о порядке предоставления Услу-

е) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предостав

орме. 3) наглядность форм размещаемой информации о порядке предоставления Услуги; и) оперативность и достоверность предоставляемой информации о порядке предос

ления услуги, к) возможность формирования запроса для подачи заявителем заявления на пол Услуги посредством Регионального портала; л) обеспечение доступа за предоставлением Услуги, в том числе лицам с ограни малическими возможностами.

ми физическими возможностями.
28. К показателям качества предоставления Услуги относятся:
а) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей по результатам предоставле

ния Услуги;
б) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Органа власти, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении Услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворений)

рении) требований заявителей;
в) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления Услуги;
г) соблюдение стандарта предоставления Услуги;
д) возможность заявителя оценить качество предоставления Услуги;
е) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении Услуги и документов (сведений), необходимых для предоставления Услуги, в форме электронного документа, в том числе с использованием Единого портала;
ж) полнота, актуальность и доступность информации о порядке предоставления Услуги.

Иные требования к предоставлению Услуги

29. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления Услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрены.
30. Информационная система, используемая для предоставления Услуги, – федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия».

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных

Перечень вариантов предоставления Услуги

При обращении заявителя за включением организации в реестр участников регио-альных инвестиционных проектов Услуга предоставляется в соответствии со следующи-

Вариант 1: юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Россий

Вариант 1: юридические лица, созданные в соответствии с законодательством госсии-ской Федерации, обратились лично; Вариант 2: юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Россий-ской Федерации, обратились через уполномоченного представителя. 32. При обращении заявителя за внесением изменений в реестр участников региональ-ных инвестиционных проектов Услуга предоставляется в соответствии со следующими ва-

риантами:
Вариант 3: юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратились лично;
Вариант 4: юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратились через уполномоченного представителя.

33. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги Услуга предоставляется в соответствии со следующими вариантами:
Вариант 5: юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратились лично;
Вариант 6: юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратились через уполномоченного представителя.

34. Возможность оставления заявления без рассмотрения не предусмотрена.

Профилирование заявителя

35. Вариант определяется путем анкетирования заявителя, в процессе которого устанавливается результат Услуги, за предоставлением которого он обратился, а также признаки заявителя. Вопросы, направленные на определение признаков заявителя, приведены в таблице 2 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту. Профилирование осуществляется:

а) в Органе власти;

б) посредством Регионального портала.

36. По результатам получения ответов от заявителя на вопросы анкетирования определяется полный перечень комбинаций значений признаков в соответствии с настоящим Административным регламентом, каждая из которых соответствует одному варианту.

37. Описания вариантов, приведенные в настоящем разделе, размещаются Органом власти в общедоступном для ознакомления месте.

зариант 1

38. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги. 39. Результатом предоставления варианта Услуги являются:
а) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
б) приказ о включении в реестр участников региональных инвестиционных проектов (копия документа, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);
в) реестровая запись, вносимая в «реестр участников региональных инвестиционных проектов, которая содержит следующие сведения: полное намменование организации, ИНН, КПП, адрес организации (предприятия), основание (наименование документа, дата документа, номер документа), наименование Органа власти, принявшего решение, дата включения в реестр, наименование проекта, цель, код по ОКВЭД, общий объем финансирования с указанием целей направления средств, объем затрат на создание (приобретение) амортизируемого имущества, срок реализации, ежегодный объем капитальных вложений. иие) амортизируемого имущества, срок реализации, ежегодныи ооъем капитальных влижений.
Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.
40. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:
а) организация не относится к кругу заявителей;
б) несоблюдение требований, установленных статьями 25.8, 25.9 Налогового кодекса Российской Федерации.
41. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом:
а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги;
б) межведомственное информационное взаимодействие;
в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
17. предоставление результата Услуги.
42. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

43. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществ-ляется почтовым отправлением, по электронной почте, посредством Регионального портала, в Орган власти при личном обращении

44. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

 а) документы, подтверждающие сведения, — учредительные документы организации (при подамен заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, уста-новленном законодательством Российской Федерации; в Орган власти при личном обращении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Рос сийской Фелерации: по электронной почте: электронный локумент: посредством Регио нального портала: электронный документ);

б) техническая документация, – инвестиционная декларация, в составе которой пред-ставлен инвестиционный проект (Инвестиционная декларация) (при подаче заявления посредством Регионального портала: электронный документ; почтовым отправлением: ори гинал; по электронной почте: электронный документ; в Орган власти при личном обращ

в) документы, подтверждающие соответствие регионального инвестиционного проекта в) документы, подтверждающие соответствие регионального инвестиционного проекта и (или) участников требованиям, установленным Налоговым кодексом Российской Федерации, – иной документ, подтверждающий соответствие требованиям к региональным инвестиционным проектам и (или) их участникам, установленным статьями 25.8, 25.9 Налогового кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ (при подаче заявления посредством Регионального портала: электронный документ, подписан руководителем организации; в Орган власти при личном обращении: оригинал, подписан руководителем организации; поможно тоговарением: оригинал подписан руководителем организации; организации; почтовым отправлением: оригинал, подписан руководителем организации; по электронной почте: электронный документ, подписан руководителем организации).

45. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодатель ными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, выписка из Елиного госуларственного реестра юрилических лиц (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: копия; почтовым отправлением: копия; по элек тронной почте: электронный документ; посредством Регионального портала: электронный б) документы, подтверждающие постановку на учет в налоговом органе юридического лица, – свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: копия; по электронной почте: электронный доку-мент; почтовым отправлением: копия; посредством Регионального портала: электронный

а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;

 б) по электронной почте – установление личности не требуется;
 в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодей-

ствие информационных систем, используемых для предоставления государственных и му ствие информационных ситств, используетых для продостоя информе;

г) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.

47. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии

следующего основания – представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги. 48. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его ме

49. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги:

олуии.

а) посредством почтового отправления 1 рабочий день;
б) в Органе власти 1 рабочий день;
в) посредством электронной почты 1 рабочий день;

жении № 2 к настоящему Административному регламенту.

г) посредством Регионального портала 1 рабочий день

Межведомственное информационное взаимодействие

50. Для получения Услуги необходимо направление следующих меже орнационных запросов.
a) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государствой в посударствой в посударством в посударствой в посударством в посударс

ной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возни

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не пре вышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса; б) межведомственный запрос «Сведения об учете организации в налоговом органе по

месту нахождения ее обособленного подразделения». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба. Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя

Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возни о направления. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не пре

вышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса. 51. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в прило-

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

52. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
а) организация относится к кругу заявителей;
б) требования, установленные статьями 25.8, 25.9 Налогового кодекса Российской Федерации, соблюдены.
Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указан-

об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указан

Решение об отказе в предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышаю-ных критериев.
53. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышаю-щий 16 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услу-ги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

54. Способы получения результата предоставления Услуги:
а) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти, по электронной почте, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;
б) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти, по электронной почте, посредством Регионального портала – приказ о включении в реестр участников региональных инвестиционных проектов.
55. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
56. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 2

57. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги. 58. Результатом предоставления варианта Услуги (оригинал документа, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

(б) приказ о включении в реестр участников региональных инвестиционных проектов (копия документа, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

(в) реестровая запись, вносимая в «реестр участников региональных инвестиционных проектов», которая содержит следующие сведения: полное наименование организации, ИНН, КПП, адрес организации (предприятия), основание (наименование документа, дата документа, номер документа), наименование Органа власти, принявшего решение, дата документа, номер документа), наименование Органа власти, принявшего решение, дата включения в реестр, наименование проекта, цель, код по ОКВЭД, общий объем финансирования с указанием целей направления средств, объем затрат на создание (приобретение) амортизируемого имущества, срок реализации, ежегодный объем капитальных вложений.

жений. Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административ-ным регламентом не предусмотрен. 59. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следую-

дих оснований:
а) организация не относится к кругу заявителей;
б) несоблюдение требований, установленных статьями 25.8, 25.9 Налогового кодекса Российской Федерации.
60. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соот-

ветствии с настоящим вариантом: а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предост

а) присм заявлетил и докупесской с дет , ния Услуги;

б) межведомственное информационное взаимодействие;
в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
г) предоставление результата Услуги.
61. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

62. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществ ляется почтовым отправлением, по электронной почте, посредством Регионального пор тала, в Орган власти при личном обращении.

 13ла, в Орган власти при личном обращении.
 63. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявитель должен представить самостоятельно: а) документы, подтверждающие сведения, – учредительные документы организации (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законолательством Российской Фелерации: в Орган власти при личном обра щении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: электронный документ; посредством Регионального портала: электронный локумент):

 инвестиционная декларация, в составе которой предб) техническая документация. ставлен инвестиционный проект (Инвестиционная декларация) (при подаче заявления по средством Регионального портала: электронный документ; почтовым отправлением: ори гинал; по электронной почте: электронный документ; в Орган власти при личном обраще нии: оригинал)

в) документы, подтверждающие соответствие регионального инвестиционного проекта и (или) участников требованиям, установленным Налоговым кодексом Российской Феде рации, иной документ, подтверждающий соответствие требованиям к региональным ин-вестиционным проектам и (или) их участникам, установленным статьями 25.8, 25.9 Нало-гового кодекса Российской Федерации от 31.07.1998 № 146-ФЗ (при подаче заявления посредством Регионального портала: электронный документ, подписан руководителем ор ганизации: в Орган власти при личном обращении: оригинал, полписан руковолителем организации: почтовым отправлением: оригинал, полписан руковолителем организации по электронной почте: электронный документ, подписан руководителем организации)

чент, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заяв ления в Орган власти при личном обращении: оригинал, колия документа заверенная ления в Орган власти при личном обращении: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: электронный документ; посредством Регионального портала: электронный документ).

64. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверождающие госудаютсявенную регистрацию юридического лица. —

 а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, -ыписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: копия; почтовым отправлением: копия; по электронной почте: электронный документ; посредством Регионального портала: электронный

б) документы, подтверждающие постановку на учет в налоговом органе юридического – свидетельство о постановке на учет в надоговом органе (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: копия; по электронной почте: электронный доку мент; почтовым отправлением: копия; посредством Регионального портала: электронны

65. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаи

с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
б) по электронной почте – установление личности не требуется;
в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме; г) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.
 66. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии

следующего основания – представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги. 67. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необхо-

димых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его ме опахождения. 68. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услу-

ги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления

а) посредством почтового отправления 1 рабочий день; б) в Органе власти 1 рабочий день; в) посредством электронной почты 1 рабочий день; г) посредством Регионального портала 1 рабочий день.

Межведомственное информационное взаимодействие

69. Для получения Услуги необходимо направление следующих межве формационных запросов:

а) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государствен ной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба. Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основе

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не пре-

вышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса; б) межведомственный запрос «Сведения об учете организации в налоговом органе по месту нахождения ее обособленного подразделения». Поставщиком сведений является

Федеральная налоговая служба. Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не пре-

вышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса. 70. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в прило жении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

71. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения

а) организация относится к кругу заявителей; б) требования, установленные статьями 25.8, 25.9 Налогового кодекса Российской Фе-

Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указан ных критериев эмтериев. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышаю-

щий 16 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения

Предоставление результата Услуги

73. Способы получения результата предоставления Услуги:
а) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении
в Органе власти, по электронной почте, посредством Регионального портала – уведомление

в Органе власти, по электроннои почте, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении Услуги;

б) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти, по электронной почте, посредством Регионального портала – приказ о включении в реестр участников региональных инвестиционных проектов.
74. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя зависимо от его местонахождения.

Вариант 3

То. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги. 77. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) приказ о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов (копия документа, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

в) реестровая запись, вносимяя в увестр участников региональных инвестиционных проектов», которая содержит следующие сведения: основание (наименование документа, дата документа, номер документа), общий объем финансирования с указанием целей направления средств, объем затрат на создание (приобретение) амортизируемого имущества, срок реализации, ежегодный объем капитальных вложений.

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

78. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований:

их основатии:
а) снижение общего объема финансирования регионального инвестиционного проекта
совокупности более чем на 10 процентов по отношению к уровню, заявленному в перлачальной инвестиционной декларации;
б) несоблюдение требований, установленных статьями 25.8, 25.9 Налогового кодекса

б) несоблюдение треоовании, установленных статьями 25.8, 25.9 Налогового кодекса оссийской Федерации;
 в) изменение цели регионального инвестиционного проекта;
 г) изменение графика ежегодного объема инвестиций.
 79. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соотетствии с настоящим вариантом:

м заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставле

б) межведомственное информационное взаимодействие:

о) межведомственное информационное взаимодеиствие;
 в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;
 г) предоставление результата Услуги.
 80. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная продедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации,

81. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, пред-

усп. представление заявителем домунентов и заявления в соответствии у формон, пред-усмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществ-ляется почтовым отправлением, по электронной почте, посредством Регионального пор-тала, в Орган власти при личном обращении. 82. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодатель-ными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, - техническая документация, - инвестицио-онная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект (Инвестицио-нная декларация) (пли полаче заявления в Оглага власти пои личном обращении: опитинал ная декларация) (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: оригинал; почтовым отправлением: оригинал; по электронной почте: электронный документ; посред-

ными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которы итель вправе представить по собственной инициативе

б) документы, подтверждающие постановку на учет в налоговом органе юридического лица, — свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при подаче заявления по электронной почте: электронный документ, в Орган власти при личном обращении: ко-пия; почтовым отправлением: копия; посредством Регионального портала: электронный

кумент). 84. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаик

с заявителями являются:
а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
б) по электронной почте – установление личности не требуется;
в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;
г) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность.
85. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.
86. Услуга в редолегательства.

оедоставления Услуги. 86. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необхо-имых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его мегонахождения. 87. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услу-

ги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставлени

луии. а) посредством почтового отправления 1 рабочий день; б) в Органе власти 1 рабочий день; в) посредством электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством Регионального портала 1 рабочий день Межведомственное информационное взаимодействие

88. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных ин-

необходимых для предоставления Услуги

- ством Регионального портала: электронный документ). 83. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодатель- а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, выписка из Единого государственного 'реестра юридических лиц (при подаче заявления по электронной почте: электронный документ, посредством Регионального портала: элек-тронный документ; в Орган власти при личном обращении: копия; почтовым отправлени-

а) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба. Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления. Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса;
б) межведомственный запрос «Сведения об учете организации в налоговом органе по месту нахождения ее обособленного подразделения». Поставщиком сведений является Федеральная налоговая служба. Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя. Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для его направления.

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не пре-

чедерельная нальновая служов представляет заправиваетаные веделия в срок, не пре-шыющий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса. 89. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в прило-ении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

90. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
а) общий объем финансирования регионального инвестиционного проекта не снизился либо снизился в совокупности менее чем на 10 процентов по отношению к уровню, заявленному в первоначальной инвестиционной декларации;
б) требования, установленные статьями 25.8, 25.9 Налогового кодекса Российской Фелерации, облядлены:

о) гречоватия, установления реации, соблюдены;
в) цель регионального инвестиционного проекта не изменилась;
г) график ежегодного объема инвестиций не изменился.
Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указан-

ных критериев.

91. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 16 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

92. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти, по электронной почте, посредством Регионального портала – приказ о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов;

б) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти, по электронной почте, посредством Регионального портала – уведомле-

ние об отказе в предоставлении Услуги.
93. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабо-

чего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

94. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 4

95. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги.
 96. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

 а) приказ о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов (копия документа, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью):

б) уведомление об отказе в предоставлении Услуги (оригинал документа, элекный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной под-

 в) реестровая запись, вносимая в «реестр участников региональных инвестиционных проектов», которая содержит следующие сведения: основание (наименование документа, дата документа, номер документа), содержание изменений, внесенных в реестр, наимено-вание проекта, цель, код по ОКВЭД, общий объем финансирования с указанием целей направления средств, объем затрат на создание (приобретение) амортизируемого имущест ва, срок реализации, ежегодный объем капитальных вложений

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административ

ным регламентом не предусмотрен. 97. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следую-

а) снижение общего объема финансирования регионального инвестиционного проекта в совокупности более чем на 10 процентов по отношению к уровню, заявленному в первоначальной инвестиционной декларации;

б) несоблюдение требований, установленных статьями 25.8, 25.9 Налогового кодекса Российской Федерации;

в) изменение цели регионального инвестиционного проекта; г) изменение графика ежегодного объема инвестиций

98. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом

а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставле-

б) межведомственное информационное взаимодействие:

в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги: r) предоставление результата Услуги. 99. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведена административная про-

цедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации.

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления

Туркся заявления делу. Услуги 100. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, пред-усмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществ-ляется почтовым отправлением, по электронной почте, посредством Регионального пор-

101. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законода тельными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно:

рые заявитель дилжен представить самостоятельно.
а) техническая документация, – инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект (Инвестиционная декларация) (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: оригинал; почтовым отправлением: оригинал; по электронной почте: электронный документ; посредством Регионального портала: электронный документ);

б) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления в Орган власти при личном обращении: оригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации: посредством Регионального портала: электронный документ: по электронной почте: электронный документ).

102. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законода тельными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) документы, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления пометронной почте: электронный документ, посредством Регионального портала: элек-поронный документ; в Орган власти при личном обращении: копия; почтовым отправлени-

б) документы, подтверждающие постановку на учет в налоговом органе юридического лица, – свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при подаче заявления по электронной почте: электронный документ; в Орган власти при личном обращении: копия: почтовым отправлением: копия: посредством Регионального портала: электронный

документ). 103. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодейст-

а) почтовым отправлением – установление личности не требуется; б) по электронной почте – установление личности не требуется;

в) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентифи ии в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое ствие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме;

r) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность. 104. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.

105. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его ме-

106. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления

а) посредством почтового отправления 1 рабочий день;

б) в Органе власти 1 рабочий день; в) посредством электронной почты 1 рабочий день

г) посредством Регионального портала 1 рабочий день . Лежведомственное информационное взаимодействие

107. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных ин-

формационных запросов эрмационных запросов. a) межведомственный запрос «Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государствен-

ной власти». Поставшиком сведений является Федеральная налоговая служба Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возни

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не пре-

вышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса: б) межведомственный запрос «Сведения об учете организации в налоговом органе по месту нахождения ее обособленного подразделения». Поставшиком сведений является Федеральная налоговая служба.

Основанием для направления запроса является заявление (запрос) заявителя Запрос направляется в течение 1 рабочего дня с момента возникновения основания для

Федеральная налоговая служба представляет запрашиваемые сведения в срок, не пре-

вышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса. 108. Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования) приведен в приложении № 2 к настоящему Административному регламенту.

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

109. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выг

Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении каждого из следующих критериев принятия решения:
 а) общий объем финансирования регионального инвестиционного проекта не снизился и совокупности менее чем на 10 процентов по отношению к уровню, заявленному в первоначальной инвестиционной декларации;
 б) требования, установленные статьями 25.8, 25.9 Налогового кодекса Российской Федерации, соблюдены;
 в) цель регионального инвестиционного проекта не изменилась;
 г) график ежегодного объема инвестиций не изменился.
 Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанных клителиев

ных критериев.
110. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 16 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критериев, предусмотренных настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимых для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

111. Способы получения результата предоставления Услуги:

а) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении Органе власти, по электронной почте, посредством Регионального портала – приказ

о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов; б) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти, по электронной почте, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в предоставлении Услуги.
112. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 ра-

113. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 5

114. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней

со дня регистрации заявления. 115. Результатом предоставления варианта Услуги являются:

а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опечатками (электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью);

б) уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок (оригинал докумен та, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной под-

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не

Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административ ным регламентом не предусмотрен. 116. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следу-

ющего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги до-кументах не содержатся опечатки и (или) ошибки. 117. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в со-

ответствии с настоящим вариантом а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставле-

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги:

в) предоставление результата Услуги. 118. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Фе дерации.

Прием заявления и документов и (или) информации. необходимых для предоставления Услуги

119. Представление заявителем заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, по электронной почте, в Орган власти при личном обращении, посредством Регионального портала.

120. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

121. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.

122. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением — установление личности не требуется;

вии с заявителями являются:

а) почтовым отправлением – установление личности не требуется;
б) по электронной почте – установление личности не требуется;
в) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
г) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме.

123. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления при наличии следующего основания – представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.

иснования – представлен неполный комплект документов, необходимых для предостав-ения Услуги.

124. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, езависимо от его местонахождения.
125. Срок регистрации заявления составляет со дня подачи заявления:
a) посредством почтового отправления 1 рабочий день; б) в Органе власти 1 рабочий день; в) посредством электронной почты 1 рабочий день; r) посредством Регионального портала 1 рабочий день.

ятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

126. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах содержатся опечатки и (или) ошибки. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанно-

Решение об отказе в предоставления 2000 го критерия.

127. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услуги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

128. Способы получения результата предоставления Услуги:
а) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении
6) Органе власти, по электронной почте, посредством Регионального портала – документ,
ыданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опе-

чатками;
б) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти, по электронной почте, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.
129. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.
130. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

Вариант 6

131. Максимальный срок предоставления варианта Услуги составляет 5 рабочих дней

со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги. 132. Результатом предоставления варианта Услуги являются: а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибка ми и (или) опечатками (электронный документ, подписанный усиленной квалифицирован

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административ

эгламентом не предусмотрен. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при нали: ...

ющего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги до-кументах не содержатся опечатки и (или) ошибки.

134. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соа) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставле

б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги;

в) предоставление результата Услуги. 135. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены адм

дерации.

процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Фе

Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

136. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой прел

136. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, пред-симотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществ-извется почтовым отправлением, по электронной почте, в Орган власти при личном обра-цении, посредством Регионального портала. 137. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законода-ельными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, кото-рые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полно-иочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия до-кумента, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации 10 электронной почте: электронный документ; в Орган власти при личном обращения ругичнал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Росоригинал, копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; посредством Регионального портала: электронный документ). 138. Документы, необходимые для предоставления Услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, законодательными или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации не предусмотрены.
139. Способами установления личности (идентификации) заявителя при взаимодейст-

 б) по электронной почте – установление личности не требуется;
 в) в Орган власти при личном обращении – документ, удостоверяющий личность;
 г) посредством Регионального портала – единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и му иципальных услуг в электронной форме.

140. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующего основания – представлен неполный комплект документов, необходимых

для предоставления Услуги. 141. Услуга не предусматривает возможности приема заявления и документов, необходимых для предоставления варианта Услуги, по выбору заявителя, независимо от его ме-

142. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления

луги. а) посредством почтового отправления 1 рабочий день; б) в Органе власти 1 рабочий день; в) посредством электронной почты 1 рабочий день;

г) посредством Регионального портала 1 рабочий день

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги

143. Решение о предоставлении Услуги принимается Органом власти при выполнении следующего критерия принятия решения – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах содержатся опечатки и (или) ошибки. Решение об отказе в предоставлении Услуги принимается при невыполнении указанно-

Решение оо отказе в предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышаю-го критерия.

144. Принятие решения о предоставлении Услуги осуществляется в срок, не превышаю-щий 3 рабочих дней со дня получения Органом власти всех сведений, необходимых для подтверждения критерия, предусмотренного настоящим вариантом предоставления Услу-ги, необходимого для принятия такого решения.

Предоставление результата Услуги

145. Способы получения результата предоставления Услуги: а) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти, по электронной почте, посредством Регионального портала – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) опе-

чатками;
б) посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, при личном обращении в Органе власти, по электронной почте, посредством Регионального портала – уведомление об отказе в исправлении опечаток и (или) ошибок.

146. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении Услуги.

147. Результат предоставления Услуги не может быть предоставлен по выбору заявителя независимо от его местонахождения.

IV. Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными дицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

148. Текуший контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными пицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных норма-гивных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием мми решений осуществляется руководителем Органа власти либо лицом, его

149. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внепла

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

150. Плановые проверки проводятся на основе ежегодно утверждаемого плана, а вне-пановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) долж-остных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок. 151. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти. Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые)

ими в ходе предоставления Услуги

152. Нарушившие требования настоящего Административного регламента должностные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций 153. Контроль за предоставлением Услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется посредством получения ими полной актуальной и достоявленой инбормации о полядке предоставления Услуги и возможности достребно-

и достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебного рассмотрения обращений (жалоб) в процессе получения Услуги. 154. Лица, которые осуществляют контроль за предоставлением Услуги, должны принимать меры по предотвращению конфликта интересов при предоставлении Услуги.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего Услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

155. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжало-155. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования осуществляется посредством размещения информации на информационных стендах в местах предоставления Услуги, на официальном сайте Органа власти, на Едином портале, на Региональном портале, по телефону, посредством электронной почты, на личном приеме.
156. Жалобы в форме электронных документов направляются посредством официального сайта Органа власти в сети «Интернет», через портал Федеральной государственной информационной системы «Досудебное обжалование» http://do.gosuslugi.ru.
Жалобы в форме документов на бумажном носителе направляются почтовым отправлением, в ходе личного обращения заявителя.

лением, в ходе личного обращения заявителя.

к Административному регламенту, утвержденному приказом Минэкономразвития Камчатского края от 05.07.2023 № 161-П

Перечень общих признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления Услуги

Таблица 1. Круг заявителей в соответствии с вариантами предоставления Услуги

№ варианта	Комбинация значений признаков			
	Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Включение организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов»			
	Юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратились лично			
	Юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратились через уполномоченного представителя			
Результат Услуги, за которым обращается заявитель «Внесение изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов»				
	Юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратились лично			
	Юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратились через уполномоченного представителя			
	уги, за которым обращается заявитель «Исправление допущенных опеча- шибок в выданном результате предоставления Услуги»			
	Юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратились лично			
	Юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Рос-			

сийской Федерации, обратились через уполномоченного представителя Таблица 2. Перечень общих признаков заявителей

114-11/11	признак заявителя	эпачения признака заявителя			
	Результат Услуги «Включение организации в реестр участников региональных инвести-				
ционных г	троектов»				
Категория заявителя 1. Юридические лица, созданные в соответстви с законодательством Российской Федерации					
	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратились лично. 2. Обратились через уполномоченного представителя			
Результат Услуги «Внесение изменений в реестр участников региональных инвестици-					
онных проектов»					

29 августа 2023 г.

необходим

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

	Категория заявителя	1. Юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации
	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратились лично. 2. Обратились через уполномоченного представителя
Результат Усл зультате пред	уги «Исправление допущенных опеча доставления Услуги»	ток и (или) ошибок в выданном ре-
	Категория заявителя	1. Юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации
	Заявитель обращается лично или через представителя?	1. Обратились лично. 2. Обратились через уполномоченного представителя

истративному регламенту, утвержденному приказом мразвития Камчатского края от 05.07.2023 № 161-П

Перечень направляемых в межведомственном информационном запросе сведений, а также в ответе на такой запрос (в том числе цели их использования)

Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос

<u>-</u>
Включение организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов, Юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратились лично
Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).
Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица;
ОГРН юридического лица. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в
запросе сведений: ИНН юридического лица (межведомственное взаимодействие); ОГРН юридического лица (межведомственное взаимодействие);
полное наименование юридического лица (межведомственное взаимодействие);
сокращенное наименование юридического лица (межведомственное взаимодействие);
место нахождения и адрес юридического лица (межведомственное взаимодей- ствие);
сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юри- дического лица (межведомственное взаимодействие); КПП (для юридического лица) (межведомственное взаимодействие)
Сведения об учете организации в налоговом органе по месту нахождения ее обособленного подразделения (Федеральная налоговая служба).
обосоольный подраздения («Седеральная налоговая служов). Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица;
основной государственный регистрационный номер юридического лица. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:
ИНН организации (межведомственное взаимодействие); наименование юридического лица (межведомственное взаимодействие); полное наименование обособленного подразделения (межведомственное вза-
имодействие); адрес места нахождения обособленного подразделения (межведомственное взаимодействие);
код налогового органа постановки на учет организации по месту нахождения ее обособленного подразделения (межведомственное взаимодействие); дата постановки на учет организации в НО по месту нахождения обособленного
подразделения (межведомственное взаимодействие) Включение организации в реестр участников региональных инвестиционных
проектов, Юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратились через уполномоченного представителя
Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба).
Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица;
OГPH юридического лица. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:
запросс съсделия. ИНН юридического лица (межведомственное взаимодействие); ОГРН юридического лица (межведомственное взаимодействие);
полное наименование юридического лица (межведомственное взаимодействие);
сокращенное наименование юридического лица (межведомственное взаимодействие);
место нахождения и адрес юридического лица (межведомственное взаимодействие);
сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юри- дического лица (межведомственное взаимодействие); КПП (для юридического лица) (межведомственное взаимодействие)
Сведения об учете организации в налоговом органе по месту нахождения ее обособленного подразделения (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения:
ИНН юридического лица; основной государственный регистрационный номер юридического лица.
Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений: ИНН организации (межведомственное взаимодействие);
ипп организации (межведомственное взаимодеиствие), наименование юридического лица (межведомственное взаимодействие); полное наименование обособленного подразделения (межведомственное вза-
имодействие); адрес места нахождения обособленного подразделения (межведомственное
взаимодействие); код налогового органа постановки на учет организации по месту нахождения ее обособленного подразделения (межведомственное взаимодействие);
ооссооленного подразделения (межведомственное взаимодействие), дата постановки на учет организации в НО по месту нахождения обособленного подразделения (межведомственное взаимодействие)
Внесение изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов, Юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратились лично

Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная Направляемые в запросе свеления: ИНН юридического лица ОГРН юридического лица Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в за-

просе сведений: ИНН юридического лица (межведомственное взаимодействие) ОПРН юридического лица (межведомственное взаимодействие); полное наименование юридического лица (межведомственное взаимодействие); сокращенное наименование юридического лица (межведомственное взаимодействие);

ствие); сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юри дического лица (межведомственное взаимодействие); КПП (для юридического лица) (межведомственное взаимодействие) Сведения об учете организации в налоговом органе по месту нахождения ее

Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица; основной государственный регистрационный номер юридического лица.

обособленного подразделения (Федеральная налоговая служба).

Запрашиваемые в запросе свеления и цели использования запрашиваемых в за просе сведений: ИНН организации (межведомственное взаимодействие);

наименование юридического лица (межведомственное взаимодействие); полное наименование обособленного подразделения (межведомственное взаимодействие); адрес места нахождения обособленного подразделения (межведомственное

адрес места нахождения ооосооленного подразделения (межведомственное взаимодействие); код налогового органа постановки на учет организации по месту нахождения ее обособленного подразделения (межведомственное взаимодействие); дата постановки на учет организации в НО по месту нахождения обособленного подразделения (межведомственное взаимодействие).

Внесение изменений в реестр участников региональных инвестиционных проек тов, Юридические лица, созданные в соответствии с законодательством Россий-

ской Федерации, обратились через уполномоченного представителя Выписки из ЕГРЮЛ по запросам органов государственной власти (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения:

Направляемые в запросе сведения: ИНН юридического лица; ОГРН юридического лица. Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в за просе сведений: ИНН юридического лица (межведомственное взаимодействие); ОГРН юридического лица (межведомственное взаимодействие); полное наименование юридического лица (межведомственное взаимодействие) сокращенное наименование юридического лица (межведомственное взаимодействие) сокращенное наименование юридического лица (межведомственное взаимо

место нахождения и адрес юридического лица (межведомственное взаимодей сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юри

ического лица (межведомственное взаимодействие);

сведения о лица (межведомственное взаимодействие);
КПП (для юридического лица) (межведомственное взаимодействие);
КПП (для юридического лица) (межведомственное взаимодействие)
Сведения об учете организации в налоговом органе по месту нахождения ее обособленного подразделения (Федеральная налоговая служба). Направляемые в запросе сведения:
ИНН юридического лица;
основной государственный регистрационный номер юридического лица.
Запрашиваемые в запросе сведения и цели использования запрашиваемых в запросе сведений:
ИНН организации (межведомственное взаимодействие);
полное наименование обособленного подразделения (межведомственное взаимодействие);
адрес места нахождения обособленного подразделения (межведомственное взаимодействие);
код налогового органа постановки на учет организации по месту нахождения ее обособленного подразделения (межведомственное взаимодействие);
дата постановки на учет организации в НО по месту нахождения обособленного подразделения (межведомственное взаимодействие);
Приложение № 3

к Административному регламенту, утвержденному приказом Минэкономрэазития Камчатского края от 05.07.2023 № 261-П ОРРМ к варианту 1 Наименование органа власти (организации)

Заявление о предоставлении Услуги «Принятие решения о включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов, а также о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов»

Цель подачи заявления: включение в реестр участников региональных инвестиционных проектов: да, нет; внесение изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов: да, нет. Сведения о юридическом лице: полное наименование юридического лица: ; сокращенное наименование юридического лица (при наличии): ; ; организационно-правовая форма организации:. Сведения о региональном инвестиционном проекте: полное наименование инвестиционного проекта:.

Заявление о предоставлении Услуги «Принятие решения о включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов, а также о внесении изменений в реестр участников региональных

инвестиционных проектов»

Цель подачи заявления:
включение в реестр участников региональных инвестиционных проектов: да, нет;
внесение изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов: да, нет.
Сведения о юридическом лице:
полное наименование юридического лица:
сокращенное наименование юридического лица (при наличии):
;
организационно-правовая форма организации:
Сведения о региональном инвестиционном проекте:

Сведения о представителе заявителя: наименование документа, подтверждающего полномочия представите имя: отчество (при наличии):.

Заявление о предоставлении Услуги «Принятие решения о включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов, а также о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов»

Цель подачи заявления:
включение в реестр участников региональных инвестиционных проектов: да, нет;
внесение изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов: да, нет.
Сведения о юридическом лице:
полное наименование юридического лица:;
сокращенное наименование юридического лица (при наличии):;
организационно-правовая форма организации:.
Сведения о региональном инвестиционном проекте:
полное наименование инвестиционного проекта:;
наименование документа о включении в реестр участников региональных инвестици-
онных проектов:;
регистрационный номер документа о включении в реестр участников региональных ин-
вестиционных проектов:;
дата документа о включении в реестр участников региональных инвестиционных про-
ектов: г.;
изменяемые сведения:.

ФОРМА к варианту 4

Заявление о предоставлении Услуги «Принятие решения о включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов, а также о внесении изменений в реестр участников региональных

инвестиционных проектов» Цель подачи заявления: включение в реестр участников региональных инвестиционных проектов: да, нет; внесение изменении в реестр участников региональных инвестиционных проектов: да, нет. Сведения о юридическом лице: полное наименование юридического лица: сокращенное наименование юридического лица (при наличии): организационно-правовая форма организации:. Сведения о региональном инвестиционном проекте: полное наименование инвестиционного проекта: наименование документа о включении в реестр участников региональных инвестиционных проектов: вестиционных проектов: дата документа о включении в реестр участников региональных инвестиционных протов: __.___г.; изменяемые сведения:. Сведения о представителе заявителя: наименование документа, подтверждающего полномочия представите-отчество (при наличии):.

ФОРМА к варианту 5 Наименование органа власти (организации)

Заявление о предоставлении Услуги «Принятие решения о включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов, а также о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов»

ведения о юридическом лице:
олное наименование юридического лица:;
окращенное наименование юридического лица (при наличии):
рганизационно-правовая форма организации:.
ведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:
писание опечаток и (или) ошибок:;
есто совершения опечаток и (или) ошибок: ;
равильное написание соответствующих сведений:.
•

ФОРМА к варианту 6 Наименование органа власти (организации)

Заявление о предоставлении Услуги «Принятие решения о включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов, а также о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов»

	полное наименование юридического лица:;
	сокращенное наименование юридического лица (при наличии):;
	организационно-правовая форма организации:.
	Сведения о допущенных опечатках и (или) ошибках:
	описание опечаток и (или) ошибок:;
	место совершения опечаток и (или) ошибок: ;
	правильное написание соответствующих сведений:.
	Сведения о представителе заявителя:
	наименование документа, подтверждающего полномочия представите-
ı	я:
	реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер
1	дата): ;
	фамилия: ;
	имя:
	отчество (при наличии):

Справка о доходах и расходах краевого бюджета с 24 июля по 30 июля 2023 года

Остатки средств на 24.07.2023 г.	6 849 124,3
Доходы	
Привлечение остатков средств на единый счет краевого бюджета с казначейских счетов	-686 446,3
Финансовая помощь из федерального бюджета - всего, в том числе:	1 080 299,7
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату региональных социальных доплат к пенсии	10 793,5
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление единовременной выплаты при рождении первого ребенка, а также предоставление регионального материнского (семейного) капитала при рождении второго ребенка в субъектах Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа	1 016,8
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление ежемесячной денежной выплаты, назначаемой в случае рождения третьего ребенка или последующих детей до достижения ребенком возраста трех лет	33 346,3
Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий, предусмотренных региональной программой переселения, включенной в Государственную программу по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом	60,8
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на обновление материально-технической базы для организации учебно-исследовательской, научно-практической, творческой деятельности, занятий физиче- ской культурой и спортом в образовательных организациях	2 157,6
Субсидии бюджетам на единовременные компенсационные выплаты медицинским работникам (врачам, фельдшерам, а также акушеркам и медицинским сестрам фельдшерских и фельдшерско-акушерских пунктов), прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек	950,0
Субсидии бюджетам на создание системы долговременного ухода за гражданами пожилого возраста и инвалидами	245,2
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на оснащение (обновление материально-техниче- ской базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания образовательных организаций различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ, для создания информационных сис- тем в образовательных организациях	27 268,3
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на оснащение (обновление материально-техниче- ской базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразователь- ным программам	1 963,6
Субсидии бюджетам на строительство и реконструкцию (модернизацию) объектов питьевого водоснабжения	134,7
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование расходных обязательств субъектов Российской Федерации, возникающих при поддержке переоборудования существующей автомобильной техники, включая общественный транспорт и коммунальную технику, для использования природного газа в качестве топлива	184,7

Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление ежемесячных выплат на детей в возрасте от трех до семи лет включительно	34 710,1
Субсидии бюджетам на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях	1,5
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку субъектов Российской Федерации для создания инженерной и транспортной инфраструктуры в целях развития туристских кластеров	3 022,7
Субсидии бюджетам на реализацию региональных проектов модернизации первичного звена здравоохранения	13 035,0
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на софинансирование расходов, связанных с ока- занием государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категори- ям граждан	892,9
Субсидии бюджетам на обеспечение развития и укрепления материально-технической базы домов культуры в населенных пунктах с числом жителей до 50 тысяч человек	123,7
Субсидии бюджетам на развитие сети учреждений культурно-досугового типа	10 382,9
Субсидия бюджетам субъектов Российской Федерации на достижение показателей государственной программы Российской Федерации "Реализация государственной национальной политики"	80,8
Субсидии бюджетам на реализацию мероприятий по повышению устойчивости жилых домов, основных объектов и систем жизнеобеспечения в сейсмических районах Российской Федерации	32,0
Субсидии бюджетам на реализацию программ формирования современной городской среды	142,2
Субсидии бюджетам на техническое оснащение муниципальных музеев	1 212,0
Субвенции бюджетам на осуществление первичного воинского учета органами местного самоуправления поселений, муниципальных и городских округов	53,1
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на осуществление отдельных полномочий в области лесных отношений	6 956,9
Субвенции бюджетам на осуществление переданного полномочия Российской Федерации по осуществлению ежегодной денежной выплаты лицам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России"	116,5
Субвенции бюджетам на оплату жилищно-коммунальных услуг отдельным категориям граждан	2 503,9
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию полномочий Российской Федерации по осуществлению социальных выплат безработным гражданам в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года N 1032-I "О занятости населения в Российской Федерации"	2 221,0
Единая субвенция бюджетам субъектов Российской Федерации и бюджету г. Байконура	1 048,2
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на обеспечение деятельности сенаторов Российской Федерации и их помощников в субъектах Российской Федерации	430,7
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию до- полнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Россий- ской Федерации, по организации общественных работ	674,7
Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций	284,1

ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

№ 145 (6398) 29 августа 2023 г.

Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам на реализацию мероприятий планов социального развития центров экономического роста субъектов Российской Федерации, входящих в состав Дальневосточного федерального округа	54 443,0
Прочие безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций в бюджеты субъектов Российской Федерации	5 956,6
Прочие безвозмездные поступления в бюджеты субъектов Российской Федерации	863 853,7
Всего доходов с учетом привлеченных средств	4 816 227,2
Справочно:	
Привлечение остатков средств на единый счет краевого бюджета с казначейских счетов для осуществления и отражения операций с денежными средствами, поступающими во временное распоряжение получателей средств краевого бюджета, с денежными средствами краевых государственных бюджетных и автономных учреждений, с денежными средствами получателей средств из краевого бюджета, с денежными средствами участников казначейского сопровождения, с денежными средствами территориального фонда обязательного медицинского страхования Камчатского края (с 01.01.2023 по 30.07.2023 по 30.07.2023).	8 988 608,9

Расходы бюджетополучателей, финансируемые из краевого бюджета	Всего	в том числе	e:	
		Оплата труда	Начисле- ния на выплаты по оплате труда	Меры со- циальной поддер- жки от- дельных категорий граждан
Законодательное Собрание Камчатского края	10 760,3	3 920,1	6 823,0	
Администрация Губернатора Камчатского края	15 783,5	12 488,0	1 778,5	705,1
Министерство сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края	12 879,2	2 359,1	761,7	
Министерство природных ресурсов и экологии Камчатского края	6 972,7	3 253,9	3 245,4	
Министерство рыбного хозяйства Камчатского края	-633,3	-690,0	50,0	
Министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчат- ского края	1 164 195,9	500,0		
Министерство финансов Камчатского края	8 032,7	4 700,0	3 190,0	
Министерство строительства и жилищной политики Камчатского края	199 571,4	5 530,0	856,6	7 735,5
Министерство образования Камчатского края	7 962,0			

Министерство здравоохранения Камчатского края	41 118,6	33,4	2 563,5	10 293,5
Министерство социального благополучия и семейной политики Камчат- ского края	90 067,4	858,6	600,0	84 788,3
Министерство культуры Камчатского края	54 244,8			
Министерство по чрезвычайным ситуациям Камчатского края	18 589,8	14 000,0	227,0	
Министерство цифрового развития Камчатского края	25 422,4	3 076,4	7 104,0	
Министерство имущественных и земельных отношений Камчатского края	2 386,5			
Министерство труда и развития кадрового потенциала Камчатского края	12 629,4	9 344,8	2 477,7	880,5
Агентство по ветеринарии Камчатского края	9 651,9	569,0	381,5	
Министерство транспорта и дорожного строительства Камчатского края	344 108,1			
Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Камчатского края	15,7			
Инспекция государственного строительного надзора Камчатского края	2 226,0	1 400,9	687,3	
Государственная жилищная инспекция Камчатского края	2 315,1	1 103,3	1 149,7	
Избирательная комиссия Камчатского края	4 322,2	3 190,3	1 103,7	
Министерство экономического развития Камчатского края	165 610,0	4 500,0		
Петропавловск-Камчатская городская территориальная избирательная комиссия	197,2	197,2		
Министерство спорта Камчатского края	12 015,4			
Агентство лесного хозяйства Камчатского края	1 203,0	138,6	978,4	
Министерство туризма Камчатского края	650,0	650,0		
Служба охраны объектов культурного наследия Камчатского края	497,3	274,4	138,2	
Агентство записи актов гражданского состояния и архивного дела Камчатского края	5 037,5	3 472,4	1 999,1	
Министерство по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края	8 955,0	-27,0	323,0	
Министерство развития гражданского общества и молодежи Камчатского края	1 552,4	1 314,9		
Елизовская территориальная избирательная комиссия	380,3	242,7	124,8	
ИТОГО	2 228 720,7	76 401,0	36 563,1	104 402,8

Дотации, субвенции, субсидии и иные межбюджетные трансферты бюджетам муниципальных районов (городских округов)

тыс. рублеі

															тыс. рубле
Наименование направления целевой статьи	Петропав- ловск-Кам- чатский го- родской округ	Елизов- ский муни- ципальный район	Усть-Кам- чатский му- ниципаль- ный район	Усть-Боль- шерец- кий муни- ципальный район	Соболев- ский муни- ципальный район	Мильков- ский муни- ципальный район	Быстрин- ский муни- ципальный район	Алеутский муници- пальный район	Вилючин- ский город- ской округ	Городской округ "по- селок Па- лана"	Олютор- ский муни- ципальный район	Карагин- ский муни- ципальный район	Тигиль- ский муни- ципальный район	Пенжин- ский муни- ципальный район	Итого
Дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	9 631,7			ралоп											9 631,7
Субсидии местным бюджетам на реализа- цию мероприятий соответствующей подпро- граммы соответствующей государственной программы Камчатского края (за исключени- ем мероприятий Инвестиционной программы Камчатского края и субсидий, которым при- своены отдельные коды)					-492,8					8 100,0	863,6	-80,7			8 390,1
Субвенции для осуществления государствен- ных полномочий Камчатского края по вопро- сам предоставления мер социальной поддер- жки отдельным категориям граждан, прожи- вающих в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользова- ния городского сообщения									155,8						155,8
Субвенции для осуществления государственных полномочий Камчатского края в части расходов на предоставление единовременной денежной выплаты гражданам, усыновшим (удочерившим) ребенка (детей) в Камчатском крае	150,0														150,0
Субвенции на осуществление государствен- ных полномочий Камчатского края по во- просам предоставления гражданам субси- дий на оплату жилого помещения и комму- нальных услуг	131,3														131,3
Субвенции на выполнение государственных полномочий Камчатского края по обеспечению детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, жилыми помещениями	6 266,7					0,2			1 664,0						7 930,9
Субвенции для осуществления отдельных го- сударственных полномочий Камчатского края по осуществлению регионального государст- венного жилищного контроля (надзора) и ре- гионального государственного лицензион- ного контроля за осуществлением предпри- нимательской деятельности по управлению многоквартирными домами			40,0												40,0
Иные межбюджетные трансферты на возмещение произведенных расходов по организации работы пунктов временного размещения, размещения, размещению и питанию граждан Российской Федерации, Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики на территорию Камчатского края в экстренном массовом порядке и находящихся в пунктах временного размещения		340,7													340,7
Строительство и реконструкция (модернизация) объектов питьевого водоснабжения										5 132,6					5 132,6
Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных образовательных организаций, реализующих образовательные программы начального общего образования, образовательные программы основного общего образования, образовательные программы основного общего образовательные грограммы среднего общего образования								15,4							15,4
Создание комфортной городской среды в малых городах и исторических поселениях - победителях Всероссийского конкурса лучших проектов создания комфортной городской среды									785,0						785,0
Развитие сети учреждений культурно-досу- гового типа		-26 483,7					7 666,6								-18 817,1
Техническое оснащение региональных и муниципальных музеев													246,8		246,8
Оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта от-									232,6						232,6
дельным категориям граждан Всего:	16 179,8	-26 143,0	40,0		-492,8	0,2	7 666,6	15,4	2 837,4	13 232,6	863,6	-80,7	246,8		14 365,7
Всего расход:	2 243 086,4														
Остатки бюджетных средств на 31.07.2023г.	9 422 265,1														



Учредитель: Правительство Камчатского края Издатель: КГАУ «Информационное агентство «Камчатка». (685001, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Озерновская коса, д. 11, этаж 2, пом. 10.) Редактор: А.Ю. Сурикова. Верстка: Е.И. Беляев.

Телефон редакции 8 (4152) 42-30-12

Адрес редакции: 683001, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Высотлая, д. 2а, корп. 5. Телефон/факс: 8 (4152) 42-30-12, эл.почта: kammedia_ov@mail.ru

Индекс по подписке: 51831.

Газета отпечатана в КГАУ «Информационное агентство «Камчатка» (683001, Камчатский край, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Высотная, д. 2а, корл. 5, 1400 (по графику—11:00) Тираж 200 экз. Объем: 2 печатных листа.

Скачать газету можно в сети Интернет по адресу https://kam-kray.ru/oficialnie_vedomosti