



# ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края

№ 145 (6398) 29 августа 2023 г.

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ

27.07.2023 № 3-Н

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, вырванных от его реализации**

С учетом положений статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации, статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 09.01.2014 № 10 «О порядке сообщения отдельных категорий лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырванных от его реализации»

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, вырванных от его реализации, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику управления делами Администрации Губернатора Камчатского края, начальнику отдела по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора Камчатского края обеспечить реализацию настоящего приказа.

3. Признать утратившими силу:

1) приказ 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 подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырванных от его реализации»;

2) приказ Аппарата Губернатора и Правительства Камчатского края от 14.07.2014 № 426-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 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, вырванных 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 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 подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырванных 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, вырванных 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, вырванных 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 участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

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 лицом лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом (должностной инструкцией), а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности 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), составляется согласно приложению 3 к настоящему Положению, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка в управление делами Администрации Губернатора Камчатского края. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной 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 регистрации в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации 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 Камчатского 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, получившее подарок.

8. Управление делами Администрации Губернатора Камчатского края направляет в отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений Администрации Губернатора 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 аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности 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 соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

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 не поступило заявление, указанное в части 11 настоящего Положения, либо в случае отказа указанных лиц от выкупа такого подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче управлению делами Администрации Губернатора Камчатского края в федеральное казенное учреждение «Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранения, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Горхаз России) при Министерстве финансов Российской Федерации» для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в части 11 настоящего Положения, может использоваться Администрацией Губернатора Камчатского края с учетом заключения Комиссии и целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности Администрации Губернатора Камчатского края.

15. В случае нецелесообразности использования подарка Руководителем Администрации Губернатора Камчатского края на основании представления Комиссии принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой Комиссией посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная частями 12 и 15 настоящего Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Руководителем Администрации Губернатора Камчатского края принимается решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырванные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход краевого бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

**Приложение 1**  
**к Положению 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, вырванных от его реализации**  
**ФОРМА**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. (при наличии) лица, представившего уведомление	Должность лица, представившего уведомление	Ф.И.О. (при наличии) регистратора	Подпись регистратора
1	2	3	4	5	6

**Приложение 2**  
**к Положению 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, вырванных от его реализации**  
**ФОРМА**

**Акт приема-передачи**

№ \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

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

сдал, а материально ответственное лицо \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

№ п/п	Наименование подарка	Основные характеристики (их описание)	Количество предметов	Стоимость, рублей<>	Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
Итого					

Принял на хранение Сдал на хранение (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Принято к учету (дата и номер решения комиссии)

Исполнитель « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г. (подпись) (расшифровка подписи)

<> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

**Приложение 3**  
**к Положению 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, вырванных от его реализации**  
**ФОРМА**

(наименование уполномоченного структурного подразделения) \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. (при наличии), должность)

### Уведомление о получении подарка

от « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.  
Извещаю о получении \_\_\_\_\_ подарка(ов) на \_\_\_\_\_ (дата получения)

(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия, место и дата проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях<>
1.			
2.			
3.			
Итого			

Приложение: \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.  
(наименование документа)  
Лицо, представившее уведомление: « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)  
Лицо, принявшее уведомление: « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)  
Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений « \_\_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_\_ г.

<> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

27.07.2023 № 414-П

г. Петропавловск-Камчатский

**О внесении изменений 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 «Камчатстройэнергосервис» в целях финансового обеспечения затрат, связанных с эксплуатацией зданий и помещений, находящихся в государственной собственности Камчатского края»**

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 «Камчатстройэнергосервис» 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 – подпрограмма 1 Государственной программы»;

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

3) пункт 6 части 7 изложить в следующей редакции: «6) 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 юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ»;

4) в пункте 1 части 11 слова «условно предоставляется субсидия, установленному» заменить словами «требованиям, установленным»;

5) часть 22 признать утратившей силу;

6) в части 25 слова «, в отношении субсидии, предоставляемой из краевого бюджета, начиная с 1 января 2023 года» исключить.

2. 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;

3) в части 5 слова «уполномоченными» заменить словом «уполномоченным»;

4) часть 14 изложить в следующей редакции:

«14. Оценка риска причинения вреда (ущерба) при принятии решения о проведении внеплановой документальной 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 календарного года;

2) длительное (более года) наличие у работодателя, которому установлена квота для приема инвалидов, свободного рабочего места согласно сведениям, размещенным 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;

3) отсутствие в течение 3 месяцев подряд на единой цифровой платформе в сфере занятости и трудовых 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 работу инвалидов.»

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

*Председатель Правительства Камчатского края*

*Е.А. Чекин*

**Подписной индекс издания – 51831.**  
Подписку на газету «Официальные ведомости» можно оформить во всех почтовых отделениях Камчатского края. Подписка оформляется до 26 числа месяца, предшествующего подписному. Газеты выходят два раза в неделю по вторникам и четвергам.



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

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

## МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ 27.07.2023 № 3-Н

#### **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.

*Министр Н.В. Киселев*

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 цифрового развития Камчатского края (далее – Министерство, орган ведомственного контроля) ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края (далее – ведомственный контроль) за соблюдением законодательства Российской 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 Министерству государственных учреждений (далее – заказчики, субъекты ведомственного 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).  
7. Руководитель контрольной группы координирует и контролирует проведение проверки и работу членов контрольной группы, распределяет обязанности между членами контрольной группы, определяет перечень документов и информационных материалов, которые должны быть представлены субъектами ведомственного контроля, подписывает необходимые документы по результатам проверки.  
8. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, руководитель контрольной группы несут ответственность за полноту и объективность результатов проверки, выводов и предложений.  
9. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, руководитель и члены контрольной группы должны иметь высшее образование или дополнительное профессиональное образование в сфере закупок.  
10. В целях проведения проверки Министерство вправе привлечь 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.  
11. Проверки могут быть выездными или камеральными (документарными).  
12. Под выездными проверками понимаются проверки, проводимые по месту нахождения заказчика.

13. 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 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.

14. 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.  
15. 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.

16. Сплошная проверка заключается в изучении всех операций деятельности (документов, обязательств и т.п.) заказчика за весь проверяемый период.  
17. Выборочная проверка заключается в изучении части операций деятельности (документов, обязательств и т.п.) заказчика в выбранном интервале проверяемого периода.  
18. Проверки могут проводиться по всему комплексу вопросов, входящих в предмет контроля (комплексная проверка), или по части вопросов (тематическая проверка).  
19. Все документы, созданные в целях организации и проведения проверок (далее – материалы проверки) и подлежащие вручению заказчику, вручаются руководителю, иным уполномоченным представителям заказчика либо направляются заказчику заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате их получения, в том числе с применением электронной почты, факсимильной связи и (или) автоматизированных информационных систем, в том числе посредством государственной информационной системы Камчатского края «Единая система электронного документооборота Камчатского края».

### 2. Планирование проверок

20. Проведение плановых осуществляется в соответствии с планом мероприятий ведомственного контроля Министерства на очередной календарный год (далее – план проверок), утверждаемым приказом Министерства не позднее 15 декабря года, предшествующего году, на который разрабатывается такой план.  
21. Примерная форма плана проверок приведена в приложении 1 к настоящему Регламенту.  
22. Формирование перечня заказчиков для включения в план проверок осуществляется исходя из периодичности проведения плановых проверок.  
23. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного подведомственного заказчика и одного предмета проверки (проверяемых вопросов) составляет не более одного раза в два года и не чаще одного раза в шесть месяцев соответственно.  
24. Вновь созданные заказчики могут быть включены в план проверок на текущий год, но не ранее истечения шести месяцев со дня государственной регистрации такого лица.  
25. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее чем за пять рабочих дней до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.  
26. Не позднее пяти рабочих дней со дня утверждения плана проверок и (или) изменения в него копии соответствующего приказа направляются в Министерство финансов Камчатского края.  
27. 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. Порядок проведения проверок

28. Плановая проверка проводится на основании приказа Министерства (далее – приказ о проверке), изданного не позднее чем за пять рабочих дней до начала проверки.  
29. Внеплановая проверка проводится на основании приказа о проверке, изданного не менее, чем за один рабочий день до начала проверки, и 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:  
а) 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;  
б) 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;  
д) истечением срока устранения выявленных нарушений законодательства о контрактной системе, установленного в акте проверки;  
е) поручением губернатора Камчатского края, Первого вице-губернатора Камчатского края, Председателя Правительства Камчатского края, заместителя Председателя Правительства Камчатского края, курирующего деятельность Министерства, требованиями (представлениями) прокуратуры о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законодательства.

30. Обращения (заявления, информация), не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган ведомственного контроля, не могут служить основанием для проведения внеплановых проверок заказчиков.  
31. 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 документальной проверки – адрес местонахождения органа ведомственного контроля);  
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 проведенной плановой проверки, по результатам 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 (проверка тематического или комплексного характера);  
10) способ проведения проверки (сплошная проверка, выборочная проверка);  
11) срок проведения проверки с указанием дат ее начала и окончания;  
12) перечень вопросов, подлежащих изучению в ходе проверки;  
13) реквизиты регламента ведомственного контроля;  
14) срок составления акта проверки.  
32. Министерство уведомляет заказчика о проведении проверки путем направления уведомления о проведении проверки в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

33. Уведомление о проведении проверки должно содержать следующую информацию:  
1) наименование заказчика, в отношении которого проводится проверка;  
2) место проведения проверки (в случае проведения выездной проверки – адрес местонахождения, адрес (адреса) фактического осуществления деятельности заказчика, в отношении которого проводится проверка; в случае проведения камеральной проверки – адрес местонахождения органа ведомственного контроля);  
3) предмет мероприятий ведомственного контроля, перечень вопросов, в том числе период времени, за который проверяется деятельность заказчика;  
4) вид мероприятия ведомственного контроля (выездная или камеральная проверка);  
5) дата начала и дата окончания проведения мероприятия ведомственного контроля;  
6) перечень должностных лиц, уполномоченных на осуществление мероприятия ведомственного контроля;  
7) запрос о предоставлении документов, информации, материальных средств, необходимых для осуществления мероприятия ведомственного контроля, и срок их предоставления;  
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 мероприятия.

34. Запросы о предоставлении документов и информации (далее – запросы) должны содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень истребуемых документов, материалов и сведений, а также срок их представления.  
35. Для проведения проверки представляются подлинники документов или их копии, заверенные уполномоченными должностными лицами заказчика.  
36. Информация, касающаяся вопросов проверки, также может быть получена из иных источников, в том числе автоматизированных информационных систем, официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальных печатных изданий.

37. 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.

38. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты отправки запроса до даты представления запрашиваемых документов и материалов.  
39. Истребуемые документы 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 проведении выездной проверки.

40. Срок проведения проверки не может составлять более двадцати 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.  
41. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление ведомственного контроля, имеют право:  
1) в случае осуществления выездного мероприятия ведомственного контроля – на беспрепятственный доступ на территорию, в помещения, здания заказчика (в необходимых случаях – на фотосъемку, 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 необходимых объяснений в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по вопросам проводимого мероприятия ведомственного контроля.

42. Представитель субъекта ведомственного контроля при проведении плановых и внеплановых проверок имеет право:  
1) присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;  
2) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении 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 проверки, членов и руководителя контрольной группы.

### 4. Оформление результатов проверок

43. Результаты проверки оформляются актом проверки в срок, установленный приказом о проверке, но не более десяти рабочих дней со дня окончания проведения проверки.  
44. Акт проверки составляется по форме, утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 28.04.2014 № 200-П.  
45. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.  
46. Вводная часть акта проверки должна содержать:  
1) наименование органа ведомственного контроля;  
2) номер, дату и место составления акта проверки;  
3) дату и номер приказа о проведении проверки;  
4) основания, предмет и сроки проведения проверки;  
5) период проведения проверки;  
6) фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей должностных лиц, проводивших проверку;  
7) наименование, адрес местонахождения заказчика, в отношении которого проводилась проверка.  
47. 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 (отсутствия) нарушений в сфере закупок;  
3) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе, последствиях этих нарушений.  
48. Мотивировочная часть акта проверки должна состоять из разделов в соответствии с перечнем вопросов, указанным в приказе о проверке.  
49. Резолютивная часть акта проверки должна содержать выводы о наличии нарушений законодательства о контрактной системе со ссылкой на конкретные нормы законодательства о контрактной системе, нарушение которых было установлено в результате проведения проверки.  
50. Выявленные в ходе контрольного мероприятия нарушения должны подтверждаться соответствующими документами или их копиями, фото-, видео-, аудиозаписями (при необходимости), объяснениями должностных лиц заказчика и иными материалами, прилагаемыми к акту.

51. Акт проверки, составленный в двух одинаковых экземплярах, подписывается должностным лицом, ответственным за проведение проверки, или руководителем контрольной группы и вручается руководителю, иным уполномоченным представителям заказчика, либо направляется заказчику в течение двух рабочих дней со дня подписания.

52. 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 документов (при их наличии).  
53. Письменные возражения к акту проверки должны содержать ссылки на положения законодательства Российской Федерации, иные документы, которые обосновывают позицию заказчика.

54. Письменные возражения к акту проверки приобщаются должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки, или руководителем контрольной группы к материалам проверки.  
55. Письменные возражения, поступившие в Министерство с нарушением срока, предусмотренного частью 44 настоящего Регламента, не рассматриваются.

56. Не допускается внесение в акт проверки каких-либо изменений на основании возражений (пояснений, замечаний) заказчика и дополнительно представляемых им по окончании проверки информации и документов.  
57. Акт и материалы проверки, а также замечания (возражения, пояснения) на акт проверки представляются для рассмотрения Министру или лицу, его замещающему.  
58. 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 предложения о принятии мер по устранению выявленных нарушений, по устранению причин и условий таких нарушений, а также о применении дисциплинарной ответственности к виновным лицам.

59. 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).  
60. Примерная форма плана устранения нарушений приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту.

61. 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.  
62. В срок, предусмотренный планом устранения нарушений, заказчик представляет в Министерство отчетную информацию о результатах выполнения мероприятий по устранению выявленных нарушений и (или) причин и условий, им способствующих.

63. В случае выявления по результатам проверок действий (бездействия) заказчика, содержащих признаки административного правонарушения, материалы проверки в течение десяти рабочих дней со дня подписания акта проверки уполномоченными должностными лицами Министерства, ответственными за проведение мероприятий 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.

64. К акту проверки прилагаются документы, подтверждающие признаки административного правонарушения (уголовного преступления), организационно-распорядительные или административно-хозяйственные полномочия должностного лица заказчика, в том числе трудовой договор, должностной регламент, инструкция, служебный контракт и письменные объяснения должностного лица заказчика.

65. Материалы по результатам мероприятий ведомственного контроля, в том числе план устранения нарушений, указанных в части 50 настоящего Регламента, а также иные документы и информация, полученные (разработанные) в ходе проведения мероприятий ведомственного контроля, хранятся Министерством не менее трех лет с даты подписания акта проверки либо с последней даты, указанной в плане устранения нарушений.

#### **Приложение 1 к Регламенту проведения Министерством цифрового развития Камчатского края ведомственного контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края** ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

#### **ПЛАН мероприятий ведомственного контроля Министерства цифрового развития Камчатского края в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Камчатского края на \_\_\_\_\_ год**

№ п/п	Наименование заказчика (субъекта ведомственного контроля)	Форма проверки (выездная или камеральная)	Предмет проверки	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.					

#### **Приложение 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 Камчатского края**

Общие сведения				
Наименование заказчика (субъекта ведомственного контроля)				
Дата и номер приказа Министерства о проведении проверки				
Форма проверки				
Дата начала проведения проверки				
Дата окончания проведения проверки				
Дата и номер акта проверки				
№ п/п	Выявленные по результатам проверки нарушения и (или) причины и условия, им способствующие	Мероприятия по устранению нарушений и (или) устранению причин и условий, им способствующих	Срок выполнения мероприятий по устранению нарушений и (или) устранению причин и условий, им способствующих	Срок предоставления информации об устранении выявленных нарушений и (или) устранении причин и условий, им способствующих
1.	2.	3.	4.	5.
1.				
2.				

## МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ 28.07.2023 № 8-Н

#### 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:

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:

- 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 края»
- ПРИКАЗЫВАЮ:
  - поставляющую часть изложить в следующей редакции:
    - Утвердить Порядок проведения отбора кандидатов на должность руководителя краевого государственного учреждения, подведомственного Министерству культуры Камчатского края, согласно приложению к настоящему приказу.
    - Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования.»
    - приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
    - Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

*Министр О.И. Прокопенко*

Приложение к приказу Министерства культуры Камчатского края от 28.07.2023 № 8-Н  
«Приложение к приказу Министерства культуры Камчатского края от 12.02.2021 № 22.01–01/7

#### **Порядок проведения отбора кандидатов на должность руководителя краевого государственного учреждения культуры, подведомственного Министерству культуры Камчатского края**

### 1. Общие положения

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

2. Отбор кандидатов на должность руководителя учреждения культуры проводится в случае, если должность руководителя учреждения культуры является вакантной, а также в случае окончания срока действия трудового договора с руководителем учреждения культуры.

3. Кандидатом на должность руководителя учреждения культуры является лицо, достигшее возраста 18 лет, владеющее государственным языком Российской Федерации, соответствующее требованиям к руководителям учреждений культуры и претендующее на заключение трудового договора.



23) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 210573 цифры «387 928,62» заменить цифрами «745 317,25»;

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 «7 201 298,73»;

28) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 211749 цифры «1 805 344,84» заменить цифрами «2 250 561,97»;

29) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 212271 цифры «10 968 321,47» заменить цифрами «13 673 225,54»;

30) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 212282 цифры «1 009 871,03» заменить цифрами «1 258 915,91»;

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 214316 цифры «811 605,25» заменить цифрами «590 142,05»;

34) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 215124 цифры «121 312,44» заменить цифрами «334 773,42»;

35) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 215956 цифры «2 180 039,05» заменить цифрами «2 717 659,73»;

36) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 215966 цифры «12 968 059,82» заменить цифрами «16 188 559,50»;

37) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 215967 цифры «23 876 236,51» заменить цифрами «29 764 368,92»;

38) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 218074 цифры «408 757,32» заменить цифрами «509 561,20»;

39) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 218075 цифры «5 526 238,70» заменить цифрами «6 889 067,60»;

40) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 219368 цифры «595 102,57» заменить цифрами «741 861,16»;

41) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 219372 цифры «282 523,44» заменить цифрами «352 196,71».

## МИНИСТЕРСТВО ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ

28.07.2023 № 27-Н

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:

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 подпрограммы «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»;  
2) приказ Министерства жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Камчатского края от 01.10.2013 № 843 «О внесении изменений в Порядок 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, утвержденный приказом Министерства ЖКХ и энергетики Камчатского края от 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».
2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр А.А. Путьринов

## МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ

27.07.2023 № 29-Н

г. Петропавловск-Камчатский

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Признать утратившими силу следующие указы Министерства сельского хозяйства, 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 края»;
- 2) приказ Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 16.12.2021 № 29/134 «О внесении изменений в 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 края».
2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр В.П. Черныш

## МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ

24.07.2023 № 14-Н

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-ФЗ «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 края»

1. 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:

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 региональных инвестиционных проектов, а также о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов, не связанных с прекращением статуса 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 инвестиций и предпринимательства 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»;

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

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 опубликования.

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

Министр А.С. Гончаров

Утвержден приказом Минэкономразвития Камчатского края 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

1. 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 реестр участников региональных инвестиционных проектов» (далее – Услуга).
2. Услуга предоставляется юридическим лицам, созданным в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – заявители), указанным в таблице 1 приложения № 1 к настоящему Административному регламенту.
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 Административному регламенту, исходя из общих признаков заявителя, а также из результата предоставления Услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.
5. Признаки заявителя определяются путем профилирования<sup>1</sup>, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.
6. Информация о порядке предоставления Услуги размещается в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (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

7. Принятие решения о включении организации в реестр участников региональных инвестиционных проектов, а также о внесении изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов.

#### Наименование органа, предоставляющего Услугу

8. Услуга предоставляется Министерством экономического развития Камчатского края (далее – Орган власти).

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

#### Результат предоставления Услуги

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, 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.

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

11. При обращении заявителя за внесением изменений в реестр участников региональных инвестиционных проектов результатами предоставления 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, вносимая в «реестр участников региональных инвестиционных проектов», которая должна содержать следующие сведения: основание (наименование документа, дата документа, номер документа), содержание изменений, внесенных 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.

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

12. При обращении заявителя за исправлением допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги результатами предоставления Услуги являются:  
а) документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными опечатками 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).

Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено.

13. Результаты предоставления Услуги могут быть получены посредством почтовой связи с уведомлением о вручении, по электронной почте, при личном обращении в Органе власти, посредством Регионального портала.

#### Срок предоставления Услуги

14. Максимальный срок предоставления Услуги составляет 20 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении Услуги (далее – заявление) и документов, необходимых 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, информация о порядке досудебного (внезудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Органа власти, а также о должностных лицах, государственных служащих, работников Органа власти размещены на официальном сайте Органа власти

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), а также на Едином портале.

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 законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые 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 Органе власти при личном обращении: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: электронный документ; посредством Регионального портала: электронный документ);
- б) техническая документация, – инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект (Инвестиционная декларация) (при подаче заявления посредством Регионального портала: электронный документ; почтовым отправлением: оригинал; по электронной почте: электронный документ; в Органе власти при личном обращении: оригинал);
- 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 Органе 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 Органе 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);
7. 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, подтверждающие государственную регистрацию юридического лица, – выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (при подаче заявления в Органе власти при личном обращении: копия; почтовым отправлением: копия; по электронной почте: электронный документ; посредством Регионального портала: электронный документ);  
б) документы, подтверждающие постановку на учет в налоговом органе юридического лица – свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (при подаче заявления в Органе власти при личном обращении: копия; по электронной почте: электронный документ; почтовым отправлением: копия; посредством Регионального портала: электронный документ);

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

19. Орган власти отказывает заявителю в приеме заявления и документов при наличии следующих оснований – представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Услуги.

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

20. Основания для приостановления предоставления Услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

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

- а) организация не относится к кругу заявителей;
- б) в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержится опечатки и (или) ошибок;
- в) несоблюдение требований, установленных статьями 25.8, 25.9 Налогового кодекса Российской Федерации;
- г) снижение общего объема финансирования регионального инвестиционного проекта в совокупности более чем на 10 процентов по отношению к уровню, заявленному в первоначальной 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

22. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление Услуги законодательством 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 минут;
24. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата Услуги составляет 15 минут.

#### Срок регистрации заявления

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

- 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.

#### Требования к помещениям, в которых предоставляется Услуга

26. Помещения, в которых предоставляется Услуга, должны соответствовать следующим требованиям:

- а) информационные стенды, столы (стойки) для письма размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лицам, имеющим ограничения в передвижении, в том числе инвалидам, использующих кресла-коляски;
- б) местоположение помещений, в которых предоставляется Услуга, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта;
- в) помещения и рабочие места для предоставления Услуги должны соответствовать действующим требованиям санитарно-гигиеническим, строительным норм и правил, противопожарной и антитеррористической безопасности;
- г) вход в помещения, в которых предоставляется Услуга, оборудован пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами и иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов;
- д) центральный вход в здание, в котором расположен Орган власти, оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании Органа власти, месте его нахождения и графике работы;
- е) обеспечена возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга, входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- ж) обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- з) обеспечен доступ собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется Услуга;
- 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, столами (стойками), банками заявлений о предоставлении Услуги, письменными принадлежностями;
- 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 указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности;
- о) обеспечено оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими Услуги наравне с другими лицами;
- п) каждое рабочее место специалистов оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам, печатающим и сканирующим устройствам;
- р) для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделены 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) помещения, в которых предоставляется Услуга, оснащаются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, средствами оказания первой медицинской помощи, туалетными комнатами для посетителей.



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 превышающий 48 часов, с момента направления межведомственного запроса.

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 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 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 – уведомление об отказе в предоставлении Услуги. 93. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего 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, электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью); 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, наименование проекта, цель, код по ОКВЭД, общий объем финансирования с указанием целей направления средств, общий затрат на создание (приобретение) амортизируемого имущества, срок реализации, ежегодный объем капитальных вложений. Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен. 97. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующих оснований: 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 предоставления Услуги; б) межведомственное информационное взаимодействие; в) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; г) предоставление результата Услуги. 99. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административная процедура: приостановление предоставления Услуги, поскольку она не предусмотрена законодательством Российской Федерации. Прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги

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

101. Искрпявающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно: а) техническая документация, – инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект (Инвестиционная декларация) (при подаче заявления в Органе 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 Органе 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. Искрпяющий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными 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 по электронной почте: электронный документ; посредством Регионального портала: электронный документ; в Органе власти при личном обращении: копия; почтовым отправлением: копия); 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 Органе власти при личном обращении: копия; почтовым отправлением: копия; посредством Регионального портала: электронный документ).

103. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии 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 Органе 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 местонахождения. 106. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги: 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

107. Для получения Услуги необходимо направление следующих межведомственных информационных запросов. 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 превышающий 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 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 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 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 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 – уведомление об отказе в предоставлении Услуги. 112. Предоставление результата Услуги осуществляется в срок, не превышающий 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Услуги. 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) печатками (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). Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено. Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен. 116. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержится опечатки и (или) ошибки. 117. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом: а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги; 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 Федерации.

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 Органе 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. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются: а) почтовым отправлением – установление личности не требуется; б) по электронной почте – установление личности не требуется; в) в Органе 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. 124. Услуга не предусматривает возможности приема заявления по выбору заявителя, независимо от его местонахождения. 125. Срок регистрации заявления составляет со дня подачи заявления: 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

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 указанного 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 в Органе власти, по электронной почте, посредством Регионального портала – документ, выданный в результате предоставления Услуги, с исправленными ошибками и (или) печатками; 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 ошибками и (или) печатками (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). Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления Услуги не предусмотрено. Документ, содержащий решение о предоставлении Услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен. 133. Орган власти отказывает заявителю в предоставлении Услуги при наличии следующего основания – в выданных в результате предоставления государственной услуги документах не содержится опечатки и (или) ошибки. 134. Административные процедуры, осуществляемые при предоставлении Услуги в соответствии с настоящим вариантом: а) прием заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления Услуги; б) принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) Услуги; в) предоставление результата Услуги. 135. В настоящем варианте предоставления Услуги не приведены административные процедуры: межведомственное информационное взаимодействие, приостановление предоставления Услуги, поскольку они не предусмотрены законодательством Российской Федерации.

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

136. Представление заявителем документов и заявления в соответствии с формой, предусмотренной в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту, осуществляется почтовым отправлением, по электронной почте, в Органе власти при личном обращении, посредством Регионального портала. 137. Искрпяющий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления Услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно, – документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (при подаче заявления почтовым отправлением: копия документа, заверенная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; по электронной почте: электронный документ; в Органе власти при личном обращении: оригинал, 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. Способы установления личности (идентификации) заявителя при взаимодействии с заявителями являются: а) почтовым отправлением – установление личности не требуется; б) по электронной почте – установление личности не требуется; в) в Органе 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. 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 местонахождения. 142. Срок регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги, составляет со дня подачи заявления и документов, необходимых для предоставления Услуги: 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 указанного критерия. 144. 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

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) опечатками; 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 лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений

148. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Органа власти настоящего Административного регламента, а также иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению Услуги, а также принятием ими решений осуществляется руководителем Органа власти либо лицом, его замещающим. 149. Текущий контроль осуществляется посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

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 внеплановые на основании жалоб заявителей на решения и действия (бездействие) должностных лиц по решению лиц, ответственных за проведение проверок. 151. Проверки проводятся уполномоченными лицами Органа власти.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего Услуги, 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 достоверной информации о порядке предоставления Услуги и возможности досудебно 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 Услуги, 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) 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.

Приложение № 1 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

Table with 2 columns: № варианта, Комбинация значений признаков. It lists various combinations of criteria for service provision options.

Table with 3 columns: № п/п, Признак заявителя, Значения признака заявителя. It details the criteria and values for different service provision options.

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 Услуги «Исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданном результате предоставления Услуги»	
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

Приложение № 2 к Административному регламенту, утвержденному приказом Минэкономразвития 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)

№ п/п	Варианты предоставления Услуги, в которых данный межведомственный запрос необходим
1	2
	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 взаимодействие); сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени 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; ОГРН 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 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)
	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; 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 взаимодействие); сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени 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; ОГРН 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 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)
	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 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 взаимодействие); сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени 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; ОГРН 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 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)	Внесение изменений 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; 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 взаимодействие); сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени 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; ОГРН 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 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 Минэкономразвития Камчатского края от 05.07.2023 № 161-П  
ФОРМА 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: \_\_\_\_\_.

ФОРМА к варианту 2  
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: \_\_\_\_\_.

полное наименование инвестиционного проекта:  
Сведения о представителе заявителя:  
наименование документа, подтверждающего полномочия представителя:  
реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): \_\_\_\_\_;  
фамилия: \_\_\_\_\_;  
имя: \_\_\_\_\_;  
отчество (при наличии): \_\_\_\_\_.

ФОРМА к варианту 3  
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: \_\_\_\_\_;  
наименование документа о включении в реестр участников региональных инвестиционных проектов: \_\_\_\_\_;  
регистрационный номер документа о включении в реестр участников региональных инвестиционных проектов: \_\_\_\_\_;  
дата документа о включении в реестр участников региональных инвестиционных проектов: \_\_\_\_\_ г.;  
изменяемые сведения: \_\_\_\_\_.

ФОРМА к варианту 4  
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: \_\_\_\_\_;  
наименование документа о включении в реестр участников региональных инвестиционных проектов: \_\_\_\_\_;  
регистрационный номер документа о включении в реестр участников региональных инвестиционных проектов: \_\_\_\_\_;  
дата документа о включении в реестр участников региональных инвестиционных проектов: \_\_\_\_\_ г.;  
изменяемые сведения: \_\_\_\_\_.  
Сведения о представителе заявителя:  
наименование документа, подтверждающего полномочия представителя:  
реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): \_\_\_\_\_;  
фамилия: \_\_\_\_\_;  
имя: \_\_\_\_\_;  
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»

Сведения о юридическом лице:  
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: \_\_\_\_\_.

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»

Сведения о юридическом лице:  
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 представителя:  
реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя (номер и дата): \_\_\_\_\_;  
фамилия: \_\_\_\_\_;  
имя: \_\_\_\_\_;  
отчество (при наличии): \_\_\_\_\_.

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

	тыс.рублей
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 физической 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-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания образовательных организаций различных типов для реализации дополнительных общеразвивающих программ, для создания информационных систем в образовательных организациях	27 268,3
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на оснащение (обновление материально-технической базы) оборудованием, средствами обучения и воспитания общеобразовательных организаций, в том числе осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам	1 963,6
Субсидии бюджетам на строительство и реконструкцию (модернизацию) объектов питьевого водоснабжения	134,7
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации на финансирование 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 финансирование расходов, связанных с оказанием государственной социальной помощи на основании социального контракта отдельным категориям 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 1032-1 "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 дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда субъектов Российской 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

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)	8 988 608,9

Расходы бюджетополучателей, финансируемые из краевого бюджета	Всего	в том числе:		
		Оплата труда	Начисления на выплаты по оплате труда	Меры социальной поддержки отдельных 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 Камчатского 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 Камчатского 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)

Наименование направления целевой статьи	тыс. рублей												Итого		
	Петропавловск-Камчатский городской округ	Елизовский муниципальный район	Усть-Камчатский муниципальный район	Усть-Большерецкий муниципальный район	Соболевский муниципальный район	Мильковский муниципальный район	Быстринский муниципальный район	Алеутский муниципальный район	Вилючинский городской округ	Городской округ "Палана"	Олюторский муниципальный район	Карагинский муниципальный район		Тигильский муниципальный район	Пенжинский муниципальный район
Дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности бюджетов	9 631,7														9 631,7
Субсидии местным бюджетам на реализацию мероприятий соответствующей подпрограммы соответствующей государственной программы Камчатского края (за исключением мероприятий Инвестиционной программы Камчатского края и субсидий, которым присвоены отдельные коды)					-492,8				8 100,0	863,6	-80,7				8 390,1
Субвенции для осуществления государственных полномочий Камчатского края по вопросам предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, проживающих в Камчатском крае, по проезду на автомобильном транспорте общего пользования городского сообщения								155,8							155,8
Субвенции для осуществления государственных полномочий Камчатского края в части расходов на предоставление единовременной денежной выплаты гражданам, усыновившим (удочерившим) ребенка (детей) в Камчатском крае	150,0														150,0
Субвенции на осуществление государственных полномочий Камчатского края по вопросам предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных 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 государственных полномочий Камчатского края по осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора) и регионального государственного лицензионного контроля за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами			40,0												40,0
Иные межбюджетные трансферты на возмещение произведенных расходов по организации работы пунктов временного 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, вынужденно покинувших территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики и прибывших 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 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-досугового 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 отдельным категориям граждан									232,6						232,6
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														