



ОФИЦИАЛЬНЫЕ ВЕДОМОСТИ

Официальное печатное издание Губернатора и Правительства Камчатского края

№ 30-32 (6235-6237) 9 февраля 2023 г.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

09.01.2023 № 2

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Губернатора Камчатского края от 08.05.2020 № 70 «Об утверждении Порядка и условий назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Губернатора Камчатского края от 08.05.2020 № 70 «Об утверждении Порядка и условий назначения и осуществления ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «и Законом Камчатского края от 09.04.2020 № 438 «Об установлении в Камчатском крае ежемесячной денежной выплаты на ребенка в возрасте от трех до семи лет включительно» исключить;

2) в приложении:

а) часть 1 дополнить словами «, в случае если обращение о назначении ежемесячной выплаты поступило не позднее 31 декабря 2022 года»;

б) часть 3 признать утратившей силу;

в) части 8–32 признать утратившими силу;

г) часть 34 дополнить пунктом 12 следующего содержания:

«12) установление факта назначения ежемесячного пособия в связи с рождением и воспитанием ребенка на ребенка, в отношении которого производится ежемесячная выплата.»

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

Губернатор Камчатского края
В.В. Солодов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

11.01.2023 № 1-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 18.12.2012 № 561-П «Об утверждении Положения о Министерстве туризма Камчатского края»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Камчатского края от 18.12.2012 № 561-П «Об утверждении Положения о Министерстве туризма Камчатского края» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с постановлениями Губернатора Камчатского края от 21.09.2020 № 171 «Об утверждении структуры исполнительных органов Камчатского края», от 27.05.2022 № 57 «О системе исполнительных органов Камчатского края» ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ»;

2) в приложении:

а) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Министерство туризма Камчатского края (далее – Министерство) является исполнительным органом Камчатского края, участвующим в проведении государственной политики, осуществляющим на территории Камчатского края функции по выработке и реализации региональной политики, по нормативному правовому регулированию, по предоставлению государственных услуг, иные правоприменительные функции в соответствующей сфере деятельности.»

б) в части 1.1 слова «государственной власти» исключить;

в) в части 3 слова «государственной власти» исключить;

г) в абзаце первом части 13 цифры «683017» заменить цифрами «683042», слова «ул. Владивостокская, д. 2/1» заменить словами «Северо-Восточное шоссе, дом 27»;

д) в части 24.2 слова «исполнительных органов государственной власти Камчатского края» заменить словом «Министерства»;

е) в части 24.3 после слова «между» дополнить словами «Камчатским краем»;

ж) в части 40.5 слова «государственной власти» заменить словами «Камчатского края».

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

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

11.01.2023 № 2-П

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 18.11.2016 № 454-П «Об утверждении Порядка предоставления юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения, субсидии из краевого бюджета на финансовое обеспечение затрат по внесению платы за негативное воздействие на окружающую среду, возникших в связи с оказанием услуг по водоснабжению и водоотведению»

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 18.11.2016 № 454-П «Об утверждении Порядка предоставления юридическим лицам, осуществляющим деятельность в сфере водоснабжения и водоотведения, субсидии из краевого бюджета на финансовое обеспечение затрат по внесению платы за негативное воздействие на окружающую среду, возникших в связи с оказанием услуг по водоснабжению и водоотведению» следующие изменения:

1) в части 5 слова «государственной власти» исключить;

2) пункт 2 части 6 изложить в следующей редакции:

«2) о дате начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее:

а) 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора, установленной частью 7 настоящего Порядка;

б) 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории отбора, установленной частью 7 настоящего Порядка»;

3) пункт 3 части 32 изложить в следующей редакции:

«3) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 2681 и 2692 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в Соглашение.»;

4) часть 39 изложить в следующей редакции:

«39. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является отсутствие у получателя субсидии просроченной задолженности по внесению платы за негативное воздействие на окружающую среду в стоимостном выражении (рублях) по состоянию на 31 декабря текущего финансового года.»;

5) дополнить частью 52 следующего содержания:

«52. Министерство и Министерство финансов Камчатского края проводят мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значимых результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и собы-

тий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», в отношении субсидии, предоставляемой из краевого бюджета, начиная с 1 января 2023 года.»

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

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

13.01.2023 № 3-П

г. Петропавловск-Камчатский

О признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Камчатского края

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Камчатского края от 02.08.2012 № 355-П «О подготовке кадров для государственной гражданской службы Камчатского края по договорам на обучение»;

2) постановление Правительства Камчатского края от 30.12.2015 № 511-П «О внесении изменений в постановление Правительства Камчатского края от 02.08.2012 № 355-П «О подготовке кадров для государственной гражданской службы Камчатского края по договорам на обучение»».

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

Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

09.01.2023 № П-1

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении среднего уровня кадастровой стоимости земельных участков по муниципальным районам (городским округам) в Камчатском крае

В соответствии с пунктом 2 статьи 66 Земельного кодекса Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить средний уровень кадастровой стоимости земельных участков по Быстринскому муниципальному району согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить средний уровень кадастровой стоимости земельных участков по Вилючинскому городскому округу согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить средний уровень кадастровой стоимости земельных участков по Елизовскому муниципальному району согласно приложению 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить средний уровень кадастровой стоимости земельных участков по Карагинскому муниципальному району согласно приложению 4 к настоящему приказу.

5. Утвердить средний уровень кадастровой стоимости земельных участков по Мильковскому муниципальному району согласно приложению 5 к настоящему приказу.

6. Утвердить средний уровень кадастровой стоимости земельных участков по Олюторскому муниципальному району согласно приложению 6 к настоящему приказу.

7. Утвердить средний уровень кадастровой стоимости земельных участков по городскому округу «поселок Палана» согласно приложению 7 к настоящему приказу.

8. Утвердить средний уровень кадастровой стоимости земельных участков по Пенжинскому муниципальному району согласно приложению 8 к настоящему приказу.

9. Утвердить средний уровень кадастровой стоимости земельных участков по Петропавловск-Камчатскому городскому округу согласно приложению 9 к настоящему приказу.

10. Утвердить средний уровень кадастровой стоимости земельных участков по Соболевскому муниципальному району согласно приложению 10 к настоящему приказу.

11. Утвердить средний уровень кадастровой стоимости земельных участков по Тигильскому муниципальному району согласно приложению 11 к настоящему приказу.

12. Утвердить средний уровень кадастровой стоимости земельных участков по Усть-Большеречскому муниципальному району согласно приложению 12 к настоящему приказу.

13. Утвердить средний уровень кадастровой стоимости земельных участков по Усть-Камчатскому муниципальному району согласно приложению 13 к настоящему приказу.

14. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр И.В. Мищенко

Приложение 1 к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 09.01.2023 № П-1

Быстринский муниципальный район	Средний уровень кадастровой стоимости, руб./кв.м.
1. СЕГМЕНТ "Сельскохозяйственное использование"	1,24
2. СЕГМЕНТ "Общественное использование"	266,52
3. СЕГМЕНТ "Предпринимательство"	807,49
4. СЕГМЕНТ "Отдых (рекреация)"	14,27
5. СЕГМЕНТ "Производственная деятельность"	195,45
6. СЕГМЕНТ "Транспорт"	403,76
7. СЕГМЕНТ "Обеспечение обороны и безопасности"	32,35
8. СЕГМЕНТ "Охраняемые природные территории и благоустройство"	1,52
9. СЕГМЕНТ "Использование лесов"	296,11
10. СЕГМЕНТ "Специальное, ритуальное использование, запас"	1,52
11. СЕГМЕНТ "Садоводство и огородничество, малоэтажная жилая застройка"	252,90

Приложение 2 к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 09.01.2023 № П-1

Вилючинский городской округ	Средний уровень кадастровой стоимости, руб./кв.м.
1. СЕГМЕНТ "Сельскохозяйственное использование"	8,62
2. СЕГМЕНТ "Жилая застройка (среднеэтажная и многоэтажная)"	864,49
3. СЕГМЕНТ "Общественное использование"	326,52
4. СЕГМЕНТ "Предпринимательство"	1135,84

5. СЕГМЕНТ "Отдых (рекреация)"	4,52
6. СЕГМЕНТ "Производственная деятельность"	297,07
7. СЕГМЕНТ "Транспорт"	513,42
8. СЕГМЕНТ "Обеспечение обороны и безопасности"	3,24
9. СЕГМЕНТ "Охраняемые природные территории и благоустройство"	343,69
10. СЕГМЕНТ "Использование лесов"	1,46
11. СЕГМЕНТ "Специальное, ритуальное использование, запас"	359,49
12. СЕГМЕНТ "Садоводство и огородничество, малоэтажная жилая застройка"	191,40

Приложение 3 к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 09.01.2023 № П-1

Елизовский муниципальный район	Средний уровень кадастровой стоимости, руб./кв.м.
1. СЕГМЕНТ "Сельскохозяйственное использование"	2,70
2. СЕГМЕНТ "Жилая застройка (среднеэтажная и многоэтажная)"	1041,44
3. СЕГМЕНТ "Общественное использование"	359,00
4. СЕГМЕНТ "Предпринимательство"	1028,26
5. СЕГМЕНТ "Отдых (рекреация)"	23,77
6. СЕГМЕНТ "Производственная деятельность"	238,70
7. СЕГМЕНТ "Транспорт"	589,56
8. СЕГМЕНТ "Обеспечение обороны и безопасности"	3,40
9. СЕГМЕНТ "Охраняемые природные территории и благоустройство"	34,24
10. СЕГМЕНТ "Использование лесов"	1,47
11. СЕГМЕНТ "Водные объекты"	1,48
12. СЕГМЕНТ "Специальное, ритуальное использование, запас"	493,58
13. СЕГМЕНТ "Садоводство и огородничество, малоэтажная жилая застройка"	256,51

Елизовское городское поселение	Средний уровень кадастровой стоимости, руб./кв.м.
1. СЕГМЕНТ "Сельскохозяйственное использование"	3,03
2. СЕГМЕНТ "Жилая застройка (среднеэтажная и многоэтажная)"	2545,18
3. СЕГМЕНТ "Общественное использование"	656,49
4. СЕГМЕНТ "Предпринимательство"	2028,94
5. СЕГМЕНТ "Отдых (рекреация)"	495,15
6. СЕГМЕНТ "Производственная деятельность"	860,71
7. СЕГМЕНТ "Транспорт"	1000,12
8. СЕГМЕНТ "Обеспечение обороны и безопасности"	264,08
9. СЕГМЕНТ "Охраняемые природные территории и благоустройство"	7,16
10. СЕГМЕНТ "Водные объекты"	7,16
11. СЕГМЕНТ "Специальное, ритуальное использование, запас"	589,74
12. СЕГМЕНТ "Садоводство и огородничество, малоэтажная жилая застройка"	1309,75

Приложение 4 к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 09.01.2023 № П-1

Карагинский муниципальный район	Средний уровень кадастровой стоимости, руб./кв.м.
1. СЕГМЕНТ "Сельскохозяйственное использование"	0,18
2. СЕГМЕНТ "Жилая застройка (среднеэтажная и многоэтажная)"	142,74
3. СЕГМЕНТ "Общественное использование"	35,32
4. СЕГМЕНТ "Предпринимательство"	106,86
5. СЕГМЕНТ "Отдых (рекреация)"	6,94
6. СЕГМЕНТ "Производственная деятельность"	37,31
7. СЕГМЕНТ "Транспорт"	53,36
8. СЕГМЕНТ "Обеспечение обороны и безопасности"	43,44
9. СЕГМЕНТ "Охраняемые природные территории и благоустройство"	0,51
10. СЕГМЕНТ "Использование лесов"	42,03
11. СЕГМЕНТ "Специальное, ритуальное использование, запас"	88,23
12. СЕГМЕНТ "Садоводство и огородничество, малоэтажная жилая застройка"	88,23

Приложение 5 к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 09.01.2023 № П-1

Мильковский муниципальный район	Средний уровень кадастровой стоимости, руб./кв.м.
1. СЕГМЕНТ "Сельскохозяйственное использование"	2,39
2. СЕГМЕНТ "Жилая застройка (среднеэтажная и многоэтажная)"	320,48
3. СЕГМЕНТ "Общественное использование"	164,47
4. СЕГМЕНТ "Предпринимательство"	574,15
5. СЕГМЕНТ "Отдых (рекреация)"	7,62
6. СЕГМЕНТ "Производственная деятельность"	89,89
7. СЕГМЕНТ "Транспорт"	277,51
8. СЕГМЕНТ "Обеспечение обороны и безопасности"	186,77
9. СЕГМЕНТ "Охраняемые природные территории и благоустройство"	3,52
10. СЕГМЕНТ "Использование лесов"	209,23
11. СЕГМЕНТ "Специальное, ритуальное использование, запас"	164,98
12. СЕГМЕНТ "Садоводство и огородничество, малоэтажная жилая застройка"	4,98
13. СЕГМЕНТ "Иное использование"	4,98

Приложение 6 к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 09.01.2023 № П-1

Олюторский муниципальный район	Средний уровень кадастровой стоимости, руб./кв.м.
1. СЕГМЕНТ "Сельскохозяйственное использование"	0,15
2. СЕГМЕНТ "Жилая застройка (среднеэтажная и многоэтажная)"	209,54
3. СЕГМЕНТ "Общественное использование"	103,60
4. СЕГМЕНТ "Предпринимательство"	285,41
5. СЕГМЕНТ "Отдых (рекреация)"	29,88
6. СЕГМЕНТ "Производственная деятельность"	106,73
7. СЕГМЕНТ "Транспорт"	151,26
8. СЕГМЕНТ "Обеспечение обороны и безопасности"	16,11
9. СЕГМЕНТ "Охраняемые природные территории и благоустройство"	78,58
10. СЕГМЕНТ "Использование лесов"	0,43
11. СЕГМЕНТ "Специальное, ритуальное использование, запас"	124,89
12. СЕГМЕНТ "Садоводство и огородничество, малоэтажная жилая застройка"	55,98

Приложение 7 к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 09.01.2023 № П-1

Городской округ "поселок Палана"	Средний уровень кадастровой стоимости, руб./кв.м.
1. СЕГМЕНТ "Сельскохозяйственное использование"	0,73
2. СЕГМЕНТ "Жилая застройка (среднеэтажная и многоэтажная)"	216,46
3. СЕГМЕНТ "Общественное использование"	99,26
4. СЕГМЕНТ "Предпринимательство"	426,03
5. СЕГМЕНТ "Отдых (рекреация)"	116,17
6. СЕГМЕНТ "Производственная деятельность"	103,07
7. СЕГМЕНТ "Транспорт"	147,02
8. СЕГМЕНТ "Обеспечение обороны и безопасности"	27,92
9. СЕГМЕНТ "Охраняемые природные территории и благоустройство"	115,40
10. СЕГМЕНТ "Использование лесов"	115,40
11. СЕГМЕНТ "Специальное, ритуальное использование, запас"	63,40
12. СЕГМЕНТ "Садоводство и огородничество, малоэтажная жилая застройка"	63,40

Приложение 8 к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 09.01.2023 № П-1

Пенжинский муниципальный район	Средний уровень кадастровой стоимости, руб./кв.м.
1. СЕГМЕНТ "Сельскохозяйственное использование"	0,15
2. СЕГМЕНТ "Жилая застройка (среднеэтажная и многоэтажная)"	96,87



Подписной индекс издания – 51831.

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



Все номера газеты «Официальные ведомости» можно найти на сайте издателя http://kam-krai.ru/officialnie_vedomosti

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

Table with 2 columns: Segment name and value. Includes segments like 'Общественное использование', 'Предпринимательство', 'Производственная деятельность'.

Приложение 9 к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 09.01.2023 № П-1

Table for Petropavlovsk-Kamchatskiy district with columns for segment name and average cadastral value.

Приложение 10 к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 09.01.2023 № П-1

Table for Sobolevskiy municipal district with columns for segment name and average cadastral value.

Приложение 11 к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 09.01.2023 № П-1

Table for Tigil'skiy municipal district with columns for segment name and average cadastral value.

Приложение 12 к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 09.01.2023 № П-1

Table for Ust'-Bolshezer'skiy municipal district with columns for segment name and average cadastral value.

Приложение 13 к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 09.01.2023 № П-1

Table for Ust'-Kamchatskiy municipal district with columns for segment name and average cadastral value.

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ КАМЧАТСКОГО КРАЯ ПРИКАЗ

09.01.2023 № П-2 г. Петропавловск-Камчатский

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

В соответствии с частью 7 статьи 20, пунктом 2 части 2, частью 21 статьи 21 Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке...»

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

Министр И.В. Мищенко

Приложение к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Камчатского края от 09.01.2023 № П-2

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

- В таблице Приложения: 1) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 156502 цифры «1131569,71» заменить цифрами «849308,77»; 2) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 156559 цифры «325239,89» заменить цифрами «214514,62»; 3) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 183832 цифры «149482023,86» заменить цифрами «45308735,51»; 4) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 189553 цифры «53581947,96» заменить цифрами «203844,18»; 5) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 205714 цифры «1856634,85» заменить цифрами «58200309,65»; 6) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 212769 цифры «80921427,14» заменить цифрами «58404203,30»; 7) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 212793 цифры «81204919,87» заменить цифрами «5940101,67»; 8) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 214322 цифры «8051193,76» заменить цифрами «5790579,66»; 9) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 219155 цифры «23753048,17» заменить цифрами «3211726,35»; 10) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 220685 цифры «13109174,98» заменить цифрами «7526647,38»; 11) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 220434 цифры «6599603,06» заменить цифрами «47589040,59»; 12) в графе «Кадастровая стоимость, руб.» строки 222322 цифры «48061467,26» заменить цифрами «47589040,59».

Main table with 6 columns: Name of the zone, Name of the district, Name of the cadastral district, Name of the cadastral quarter, List of cadastral numbers, and Area in sq.m.

Сведения о производстве хлеба и хлебобулочных изделий за ___ квартал 20__ года

(официальное наименование получателя субсидии)

№ п/п	Показатель	Ед. изм.	Значение	Розничная цена реализации, руб./булку
1.	Производство хлеба и хлебобулочных изделий, всего	тонн		X
1.1.	из них хлеба	тонн		X

Получатель субсидии (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))
Исполнитель _____ контактный телефон _____

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 29/4

13.01.2023

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении форм документов для получения субсидии на возмещение части затрат, связанных с обеспечением сельскохозяйственных товаропроизводителей концентрированными кормами для крупного рогатого скота молочного направления

В целях реализации мероприятий государственной программы Камчатского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 523-П, Порядка предоставления субсидии из краевого бюджета предприятиям комбикормовой промышленности на возмещение части затрат, связанных с обеспечением сельскохозяйственных товаропроизводителей концентрированными кормами для крупного рогатого скота молочного направления, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 30.12.2022 № 775-П

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие формы документов для получения субсидии на возмещение части затрат, связанных с обеспечением сельскохозяйственных товаропроизводителей концентрированными кормами для крупного рогатого скота молочного направления:

- заявка для участия в отборе согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- сведения о производстве комбикормов и наличии мощностей согласно приложению 2 к настоящему приказу;
- согласие на обработку персональных данных (в отношении руководителей участников отборов и их главных бухгалтеров) согласно приложению 3 к настоящему приказу;
- согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края на странице Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, согласно приложению 4 к настоящему приказу;
- заявление о предоставлении субсидии согласно приложению 5 к настоящему приказу;
- справка-расчет на предоставление субсидии согласно приложению 6 к настоящему приказу.

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

Исполняющий обязанности Министра
О.В. Демина

Приложение 1 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/4
ФОРМА
В Минсельхозцентр Камчатского края

Заявка для участия в отборе

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из краевого бюджета предприятиям комбикормовой промышленности на возмещение части затрат, связанных с обеспечением сельскохозяйственных товаропроизводителей концентрированными кормами для крупного рогатого скота молочного направления, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 30.12.2022 № 775-П (далее – Порядок),

(официальное наименование участника отбора) в лице _____ (должность, ФИО руководителя, ФИО индивидуального предпринимателя (отчество – при наличии))

изъявляет желание участвовать в отборе на получение субсидии на возмещение части затрат, связанных с обеспечением сельскохозяйственных товаропроизводителей концентрированными кормами для крупного рогатого скота молочного направления.

Данные о заявителе:

- Юридический адрес _____
- Фактический адрес _____
- Телефон _____ адрес электронной почты _____
- ИНН/КПП _____
- Контактное лицо, телефон _____
- Применяемая система налогообложения _____

К заявлению прилагаю документы, в соответствии с Порядком:

- _____
- _____
- _____
- _____

Настоящей заявкой:
- подтверждаю достоверность сведений, обозначенных в заявке и прилагаемых к заявке документах;
- подтверждаю, что с условиями Порядка ознакомлен (а) и согласен (а).
Участник отбора _____ (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))
Исполнитель _____ контактный телефон _____

Приложение 2 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/4
ФОРМА
В Минсельхозцентр Камчатского края

Сведения о производстве комбикормов и наличии мощностей

(официальное наименование участника отбора)

№ п/п	Показатель	Ед. изм.	Значение
1.	2	3	4
1.	Проектная мощность	тонн/год	
2.	Объем производства комбикормов в году, предшествующему году обращения за субсидией, из них по наименованиям (для свиней, птиц, КРС и др.):	тонн/год	
2.1.		тонн	
2.2.		тонн	
2.3.		тонн	

Участник отбора _____ (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))
Исполнитель _____ контактный телефон _____

Приложение 3 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/4
ФОРМА

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (ФИО (отчество – при наличии) субъекта персональных данных) зарегистрированный (ая) по адресу: _____ документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия № документа, когда и кем выдан, дата рождения, место рождения, гражданство)

даю согласие на обработку моих персональных данных Министерству сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края, (Россия, Камчатский край, 683017, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская д. 2/1 (далее – оператор), в связи с предоставлением документов для участия в отборе и получения субсидии на возмещение части затрат, связанных с обеспечением сельскохозяйственных товаропроизводителей концентрированными кормами для крупного рогатого скота молочного направления (далее – субсидия).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

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

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

- получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц в случае дополнительного согласия субъекта;
- хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- использование персональных данных в связи с предоставлением документов для участия в отборе и получения субсидии, за исключением данных о дате и месте рождения, адресе регистрации и фактического проживания, паспортных данных;
- передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие дается на срок проведения отбора, а также рассмотрения и принятия решения о предоставлении субсидии, и на весь срок хранения документов у оператора. Порядок отзыва настоящего согласия: по личному заявлению субъекта персональных данных.

(подпись) (ФИО (отчество – при наличии))
«__» _____ 20__ г.

Приложение 4 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/4
ФОРМА

Согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края на странице Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Текущая деятельность» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края на странице Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.kamgov.ru/minselhoz> в разделе «Текущая деятельность» информации об _____ (официальное наименование участника отбора)

как участника отбора на предоставление субсидии на возмещение части затрат, связанных с обеспечением сельскохозяйственных товаропроизводителей концентрированными кормами для крупного рогатого скота молочного направления, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.
Участник отбора _____ (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))

Приложение 5 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/4
ФОРМА
В Минсельхозцентр Камчатского края

Заявление о предоставлении субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из краевого бюджета предприятиям комбикормовой промышленности на возмещение части затрат, связанных с обеспечением сельскохозяйственных товаропроизводителей концентрированными кормами для крупного рогатого скота молочного направления, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 30.12.2022 № 775-П (далее – Порядок),

(официальное наименование получателя субсидии) просит предоставить за ___ квартал 20__ года субсидию на возмещение части затрат, связанных с обеспечением сельскохозяйственных товаропроизводителей концентрированными кормами для крупного рогатого скота молочного направления.

Данные о получателе субсидии:

- Юридический адрес _____
- Фактический адрес _____
- Телефон _____ адрес электронной почты _____
- ИНН/КПП _____
- Контактное лицо, телефон _____
- Применяемая система налогообложения _____

К заявлению прилагаю документы, в соответствии с Порядком:

- _____
- _____
- _____
- _____

Настоящим подтверждаю, что с условиями Порядка ознакомлен (а) и согласен (а).
Получатель субсидии _____ (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))
Исполнитель _____ контактный телефон _____

Приложение 6 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/4
ФОРМА
В Минсельхозцентр Камчатского края

Справка-расчет на предоставление за ___ квартал 20__ года субсидии на возмещение части затрат, связанных с обеспечением сельскохозяйственных товаропроизводителей концентрированными кормами для крупного рогатого скота молочного направления

(официальное наименование получателя субсидии)

№ п/п	Вид комбикорма (наименование покупателя)	Объем произведенных и реализованных концентрированных кормов для КРС молочного направления в периоде, заявленном для предоставления субсидии (отчетном периоде), тонн*	Ставка субсидии, рублей	Потребность в субсидии, рублей** (гр. 3 х гр. 4)
1.	2	3	4	5
1.				
2.				
Итого:				

Получатель субсидии _____ (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))
Исполнитель _____ контактный телефон _____

* значения, округленные до трех знаков после запятой
** принимаются значения в полных рублях, суммы менее 50 копеек отбрасываются, а 50 копеек и более округляются до полного рубля

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 29/5

13.01.2023

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении форм документов для получения субсидии на возмещение части затрат, связанных с переработкой мяса, производством и реализацией мясной продукции

В целях реализации мероприятий государственной программы Камчатского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 523-П, Порядка предоставления субсидии из краевого бюджета предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере пищевой и перерабатывающей промышленности, на возмещение части затрат, связанных с переработкой мяса, производством и реализацией мясной продукции, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 30.12.2022 № 774-П

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Утвердить следующие формы документов для получения субсидии на возмещение части затрат, связанных с переработкой мяса, производством и реализацией мясной продукции:
- заявка для участия в отборе согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- согласие на обработку персональных данных (в отношении руководителей участников отборов и их главных бухгалтеров) согласно приложению 2 к настоящему приказу;
- согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края на странице Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

ского края на странице Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, согласно приложению 3 к настоящему приказу;

- сведения о производстве и реализации мясной продукции и наличии мощностей в году, предшествующем году обращения для участия в отборе, согласно приложению 4 к настоящему приказу;
- заявление о предоставлении субсидии согласно приложению 5 к настоящему приказу;
- справка-расчет на предоставление субсидии согласно приложению 6 к настоящему приказу;
- сведения о производстве и реализации мясной продукции за период, заявленный для предоставления субсидии (отчетный период), согласно приложению 7 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.
Исполняющий обязанности Министра
О.В. Демина

Приложение 1 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/5
ФОРМА
В Минсельхозцентр Камчатского края

Заявка для участия в отборе

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из краевого бюджета предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере пищевой и перерабатывающей промышленности, на возмещение части затрат, связанных с переработкой мяса, производством и реализацией мясной продукции, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 30.12.2022 № 774-П (далее – Порядок),

(официальное наименование участника отбора) в лице _____ (должность, ФИО руководителя, ФИО индивидуального предпринимателя (отчество – при наличии))

изъявляет желание участвовать в отборе на получение субсидии на возмещение части затрат, связанных с переработкой мяса, производством и реализацией мясной продукции.

Данные о заявителе:

- Юридический адрес _____
- Фактический адрес _____
- Телефон _____ адрес электронной почты _____
- ИНН/КПП _____
- Контактное лицо, телефон _____
- Применяемая система налогообложения _____

К заявлению прилагаю документы, в соответствии с Порядком:

- _____
- _____
- _____
- _____
- _____

Настоящей заявкой:
- подтверждаю достоверность сведений, обозначенных в заявке и прилагаемых к заявке документах;
- подтверждаю, что с условиями Порядка ознакомлен (а) и согласен (а).

Участник отбора _____ (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))
Исполнитель _____ контактный телефон _____

Приложение 2 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/5
ФОРМА

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (ФИО (отчество – при наличии) субъекта персональных данных) зарегистрированный (ая) по адресу: _____ документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия № документа, когда и кем выдан) даю согласие на обработку моих персональных данных Министерству сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края, (Россия, Камчатский край, 683017, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская д. 2/1 (далее – оператор), в связи с предоставлением документов для участия в отборе и получения субсидии на возмещение части затрат, связанных с переработкой мяса, производством и реализацией мясной продукции (далее – субсидия).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

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

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

- получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц в случае дополнительного согласия субъекта;
- хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
- уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
- использование персональных данных в связи с предоставлением документов для участия в отборе и получения субсидии, за исключением данных о дате и месте рождения, адресе регистрации и фактического проживания, паспортных данных;
- передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

Порядок отзыва настоящего согласия: по личному заявлению субъекта персональных данных.
(подпись) (ФИО (отчество – при наличии))
«__» _____ 20__ г.

Приложение 3 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/5
ФОРМА

Согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края на странице Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края на странице Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.kamgov.ru/minselhoz> в разделе «Текущая деятельность» информации об _____ (официальное наименование участника отбора)

как участника отбора на предоставление субсидии на возмещение части затрат, связанных с переработкой мяса, производством и реализацией мясной продукции, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.
Участник отбора _____ (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))

Приложение 4 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/5
ФОРМА

Сведения о производстве и реализации мясной продукции и наличии мощностей в году, предшествующем году обращения для участия в отборе на получение субсидии на возмещение части затрат, связанных с переработкой мяса, производством и реализацией мясной продукции

(официальное наименование участника отбора)

№ п/п	Показатель	Ед. изм.	Значения за 20__ год
1.	2	3	4
1.	Номинальная мощность по переработке мяса и производству мясной продукции	тонн/год	
2.	Фактический уровень загрузки производственных мощностей	%	
3.	Объем переработанного мяса	тонн	
4.	Объем произведенной продукции, всего	тонн	
	из них по наименованиям по укрупненному ассортименту (колбасные изделия, деликатесы, мясные полуфабрикаты, полуфабрикаты в тесте и др.)	X	X
4.1.		тонн	

4.2.		тонн	
4.3.		тонн	
4.4.		тонн	
5.	Объем реализованной продукции, всего	тонн	

Участник отбора (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))
Исполнитель _____ контактный телефон _____

Приложение 5 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/6 ФОРМА

Заявление о предоставлении субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из краевого бюджета предприятия, осуществляющим деятельность в сфере пищевой и перерабатывающей промышленности, на возмещение части затрат, связанных с переработкой мяса, производством и реализацией мясной продукции, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 30.12.2022 № 774-П (далее – Порядок),

(официальное наименование получателя субсидии) просит предоставить за _____ месяц 20____ года субсидию на возмещение части затрат, связанных с переработкой мяса, производством и реализацией мясной продукции. Данные о получателе субсидии:
1. Юридический адрес _____
2. Фактический адрес _____
3. Телефон _____ адрес электронной почты _____
4. ИНН/КПП _____
5. Контактное лицо, телефон _____
6. Применяемая система налогообложения _____
К заявлению прилагаю документы, в соответствии с Порядком:
1) _____;
2) _____;
3) _____;
4) _____;
5) _____;

Настоящим подтверждаю, что с условиями Порядка ознакомлен (а) и согласен (а).
Получатель субсидии (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))
Исполнитель _____ контактный телефон _____

Приложение 6 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/6 ФОРМА

В Минсельхозприцепром Камчатского края

Справка-расчет на предоставление за _____ месяц 20____ года субсидии на возмещение части затрат, связанных с переработкой мяса, производством и реализацией мясной продукции

(официальное наименование получателя субсидии)			
№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя
1	2	3	4
1.	Объем произведенной и реализованной мясной продукции в периоде, заявленном для предоставления субсидии (отчетный период) *	тонн	
2.	Ставка субсидии (СТ)	рублей	
3.	Объем субсидии, причитающейся к выплате ** (р. 1 x гр. 2)	рублей	

Получатель субсидии (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))
Исполнитель _____ контактный телефон _____
* соответствует данным из справки «Сведения о производстве и реализации мясной продукции за период, заявленный для предоставления субсидии (отчетный период)»
** значения указываются в полных рублях, суммы менее 50 копеек отбрасываются, а 50 копеек и более округляются до полного рубля

Приложение 7 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/6 ФОРМА

В Минсельхозприцепром Камчатского края

Сведения о производстве и реализации мясной продукции за период, заявленный для предоставления субсидии (отчетный период)

(официальное наименование получателя субсидии)			
№ п/п	Показатель	Ед. изм.	Значения за _____ 20____ года (месяц)
1	2	3	4
1.	Объем произведенной продукции всего:	тонн	
	из них по наименованиям по укрупненному ассортименту (колбасные изделия, деликатесы, мясные полуфабрикаты, полуфабрикаты в тесте и др.)	X	X
1.1.		тонн	
1.2.		тонн	
1.3.		тонн	
1.4.		тонн	
1.5.		тонн	
2.	Объем реализованной продукции, всего	тонн	

Получатель субсидии (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 29/6

13.01.2023

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении форм документов для получения субсидии на возмещение части затрат, связанных с переработкой молока, производством и реализацией молочной продукции

В целях реализации мероприятий государственной программы Камчатского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 523-П, Порядка предоставления субсидии из краевого бюджета предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере пищевой и перерабатывающей промышленности, на возмещение части затрат, связанных с производством и реализацией молочной продукции, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 30.12.2022 № 776-П ПРИКАЗЫВАЮ:

- Утвердить следующие формы документов для получения субсидии на возмещение части затрат, связанных с переработкой молока, производством и реализацией молочной продукции:
 - заявка для участия в отборе согласно приложению 1 к настоящему приказу;
 - согласие на обработку персональных данных (в отношении руководителей участников отборов и их главных бухгалтеров) согласно приложению 2 к настоящему приказу;
 - согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края на странице Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, согласно приложению 3 к настоящему приказу;
 - сведения о производстве и реализации молочной продукции и наличии мощностей в году, предшествующем году обращения для участия в отборе, согласно приложению 4 к настоящему приказу;
 - заявление о предоставлении субсидии согласно приложению 5 к настоящему приказу;
 - справка-расчет на предоставление субсидии согласно приложению 6 к настоящему приказу;
 - сведения о производстве и реализации молочной продукции за период, заявленный для предоставления субсидии (отчетный период), согласно приложению 7 к настоящему приказу.
- Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности Министра
О.В. Демина

Приложение 1 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/6 ФОРМА

В Минсельхозприцепром Камчатского края

Заявка для участия в отборе

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из краевого бюджета предприятия, осуществляющим деятельность в сфере пищевой и перерабатывающей промышленности, на возмещение части затрат, связанных с переработкой молока, производством и реализацией молочной продукции, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 30.12.2022 № 776-П (далее – Порядок),

(официальное наименование участника отбора) в лице _____ (должность, ФИО руководителя, ФИО индивидуального предпринимателя (отчество – при наличии)) изъявляет желание участвовать в отборе на получение субсидии на возмещение части затрат, связанных с переработкой молока, производством и реализацией молочной продукции.

Данные о заявителе:
1. Юридический адрес _____
2. Место нахождения _____ адрес электронной почты _____
3. Телефон _____
4. ИНН/КПП _____
5. Контактное лицо, телефон _____
6. Применяемая система налогообложения _____
К заявлению прилагаю документы, в соответствии с Порядком:
1) _____;
2) _____;
3) _____;
4) _____;
5) _____;

Настоящей заявкой: _____
- подтверждаю достоверность сведений, обозначенных в заявке и прилагаемых к заявке документах; _____
- подтверждаю, что с условиями Порядка ознакомлен (а) и согласен (а).
Участник отбора (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))
Исполнитель _____ контактный телефон _____

Приложение 2 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/6 ФОРМА

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (ФИО (отчество – при наличии) субъекта персональных данных) зарегистрированный (ая) по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

(вид документа, серия № документа, когда и кем выдан) даю согласие на обработку моих персональных данных Министерству сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края (Россия, Камчатский край, 683017, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская д. 2/1 (далее – оператор), в связи с предоставлением документов для участия в отборе и получения субсидии на возмещение части затрат, связанных с переработкой молока, производством и реализацией молочной продукции (далее – субсидия).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:
1) фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии);
2) дата рождения;
3) место рождения;
4) гражданство;
5) адрес регистрации, фактического проживания;
6) данные паспорта;
7) номер телефона;
8) электронный адрес;
9) ИНН, ОГРНИП.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки:
1) получение персональных данных у субъекта персональных данных, а также у третьих лиц в случае дополнительного согласия субъекта;
2) хранение персональных данных (в электронном виде и на бумажном носителе);
3) уточнение (обновление, изменение) персональных данных;
4) использование персональных данных в связи с предоставлением документов для участия в отборе и получения субсидии, за исключением данных о дате и месте рождения, адресе регистрации и фактического проживания, паспортных данных;
5) передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

Порядок отзыва настоящего согласия: по личному заявлению субъекта персональных данных. (подпись) (ФИО (отчество – при наличии)) «__» ____ 20__ г.

Приложение 3 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/6 ФОРМА

Согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края на странице Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края на странице Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.kamgov.ru/minselhoz> в разделе «Текущая деятельность» информации об

(официальное наименование участника отбора) как участнике отбора на предоставление субсидии на возмещение части затрат, связанных с переработкой молока, производством и реализацией молочной продукции, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.
Участник отбора (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))

Приложение 4 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/6 ФОРМА

Сведения о производстве и реализации молочной продукции и наличии мощностей в году, предшествующем году обращения для участия в отборе на получение субсидии на возмещение части затрат, связанных с переработкой молока, производством и реализацией молочной продукции

(официальное наименование участника отбора)			
№ п/п	Показатель	Ед. изм.	Значения за 20__ год
1	2	3	4
1.	Номинальная мощность по переработке молока	тонн/год	
2.	Фактический уровень загрузки производственных мощностей	%	
3.	Объем переработки молока	тонн	
4.	Объем произведенной продукции, всего	тонн	
4.1.	Из них по укрупненному ассортименту (молоко, кисломолочная продукция, творог, сыр, сметана, масло и др.)	X	X
4.2.		тонн	
4.3.		тонн	
4.4.		тонн	
4.5.		тонн	
4.6.		тонн	
4.7.		тонн	
5.	Объем реализованной продукции, всего	тонн	

Участник отбора (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))
Исполнитель _____ контактный телефон _____

Приложение 5 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/6 ФОРМА

В Минсельхозприцепром Камчатского края

Заявление о предоставлении субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из краевого бюджета предприятия, осуществляющим деятельность в сфере пищевой и перерабатывающей промышлен-

ности, на возмещение части затрат, связанных с переработкой молока, производством и реализацией молочной продукции, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 30.12.2022 № 776-П (далее – Порядок),

(официальное наименование получателя субсидии) просит предоставить за _____ месяц 20____ года субсидию на возмещение части затрат, связанных с переработкой молока, производством и реализацией молочной продукции. Данные о получателе субсидии:

- Юридический адрес _____
 - Место нахождения _____
 - Телефон _____ адрес электронной почты _____
 - ИНН/КПП _____
 - Контактное лицо, телефон _____
 - Применяемая система налогообложения _____
- К заявлению прилагаю документы, в соответствии с Порядком:
1) _____;
2) _____;
3) _____;
4) _____;
5) _____;

Настоящим подтверждаю, что с условиями Порядка ознакомлен (а) и согласен (а).
Получатель субсидии (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))
Исполнитель _____ контактный телефон _____

Приложение 6 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/6 ФОРМА

В Минсельхозприцепром Камчатского края

Справка-расчет на предоставление за _____ месяц 20____ года субсидии на возмещение части затрат, связанных с переработкой молока, производством и реализацией молочной продукции

(официальное наименование получателя субсидии)			
№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя
1	2	3	4
1.	Объем переработанного молока (в пересчете на базисную жирность) в периоде, заявленном для предоставления субсидии (отчетном периоде)	тонн	
2.	Ставка субсидии (СТ)	рублей	
3.	Объем субсидии, причитающейся к выплате * (р. 1 x гр. 2)	рублей	

Получатель субсидии (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))
Исполнитель _____ контактный телефон _____
* значения указываются в полных рублях, суммы менее 50 копеек отбрасываются, а 50 копеек и более округляются до полного рубля

Приложение 7 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/6 ФОРМА

В Минсельхозприцепром Камчатского края

Сведения о производстве и реализации молочной продукции за период, заявленный для предоставления субсидии (отчетный период)

(официальное наименование получателя субсидии)			
№ п/п	Показатель	Ед. изм.	Значения за _____ 20____ года (месяц)
1	2	3	4
1.	Объем произведенной продукции всего:	тонн	
	из них по укрупненному ассортименту:	X	X
1.1.	молоко	тонн	
1.2.	кисломолочные продукты	тонн	
1.3.	творог	тонн	
1.4.	сметана	тонн	
1.5.	сыр	тонн	
1.6.	масло	тонн	
1.7.	мороженое	тонн	
1.8.	другие (указать наименование)		
2.	Объем реализованной продукции, всего	тонн	

Получатель субсидии (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 29/7

13.01.2023

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении форм документов для получения субсидии на возмещение части затрат, связанных с производством и реализацией безалкогольных напитков и воды

В целях реализации мероприятий государственной программы Камчатского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 523-П, Порядка предоставления субсидии из краевого бюджета предприятиям, осуществляющим деятельность в сфере пищевой и перерабатывающей промышленности, на возмещение части затрат, связанных с производством и реализацией безалкогольных напитков и воды, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 30.12.2022 № 778-П

- ПРИКАЗЫВАЮ:
- Утвердить следующие формы документов для получения субсидии на возмещение части затрат, связанных с производством и реализацией безалкогольных напитков и воды.
 - заявка для участия в отборе согласно приложению 1 к настоящему приказу;
 - согласие на обработку персональных данных (в отношении руководителей участников отборов и их главных бухгалтеров) согласно приложению 2 к настоящему приказу;
 - согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края на странице Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, согласно приложению 3 к настоящему приказу;
 - сведения о производстве и реализации безалкогольных напитков и воды и наличии мощностей в году, предшествующем году обращения для участия в отборе согласно приложению 4 к настоящему приказу;
 - заявление о предоставлении субсидии согласно приложению 5 к настоящему приказу;
 - справка-расчет на предоставление субсидии согласно приложению 6 к настоящему приказу;
 - сведения о производстве и реализации безалкогольных напитков и воды за период, заявленный для предоставления субсидии (отчетный период), согласно приложению 7 к настоящему приказу.
 - Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности Министра
О.В. Демина

Приложение 1 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/7 ФОРМА

В Минсельхозприцепром Камчатского края

Заявка для участия в отборе

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из краевого бюджета предприятия, осуществляющим деятельность в сфере пищевой и перерабатывающей промышленности, на возмещение части затрат, связанных с производством и реализацией безалкогольных напитков и воды, утвержденным постановлением Правительства Камчатского края от 30.12.2022 № 778-П (далее – Порядок),

(официальное наименование участника отбора) в лице _____ (должность, ФИО руководителя, ФИО индивидуального предпринимателя (отчество – при наличии)) изъявляет желание участвовать в отборе на получение субсидии на возмещение части затрат, связанных с производством и реализацией безалкогольных напитков и воды. Данные о заявителе:

Приложение 7 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/8 ФОРМА В Минсельхозцентр Камчатского края

Сведения о производстве и реализации хлеба и хлебобулочных изделий (за исключением кондитерских) за период, заявленный для предоставления субсидии (отчетный период)

(официальное наименование получателя субсидии)

№ п/п	Показатель	Ед. изм.	Значения за 20__ года
1	2	3	4
1.	Объем производства продукции всего, из них:	тонн	
1.1.	хлеб	тонн	
1.2.	хлебобулочные изделия	тонн	
2.	Объем реализованных хлеба и хлебобулочных изделий, всего	тонн	

Получатель субсидии (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 29/9

13.01.2023

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении форм документов для получения субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и реализацией концентрированных кормов

В целях реализации мероприятий государственной программы Камчатского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия Камчатского края», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 523-П, Порядка предоставления субсидии из краевого бюджета предприятиям комбикормовой промышленности Камчатского края на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и реализацией концентрированных кормов, утвержденное постановлением Правительства Камчатского края от 26.12.2022 № 723-П

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующие формы документов для получения субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и реализацией концентрированных кормов:

1) заявка для участия в отборе согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) согласие на обработку персональных данных (в отношении руководителя участника отбора и главного бухгалтера) согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края на странице Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) заявление о предоставлении субсидии согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) справка-расчет на предоставление субсидии согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) сведения о производстве концентрированных кормов и наличии мощностей за год, предшествующий году обращения за субсидией, согласно приложению 6 к настоящему приказу.

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

Исполняющий обязанности Министра
О.В. Демина

Приложение 1 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/9 ФОРМА В Минсельхозцентр Камчатского края

Заявка для участия в отборе

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из краевого бюджета предприятиям комбикормовой промышленности Камчатского края на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и реализацией концентрированных кормов, утвержденное постановлением Правительства Камчатского края от 26.12.2022 № 723-П (далее – Порядок),

(официальное наименование участника отбора) в лице _____ (должность, ФИО руководителя (отчество – при наличии)) изъявляет желание участвовать в отборе на получение субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и реализацией концентрированных кормов.

Данные о заявителе:
Юридический адрес _____
Фактический адрес _____
Телефон _____ адрес электронной почты _____
ИНН/КПП _____
Контактное лицо, телефон _____
6. Применяемая система налогообложения _____
К заявлению прилагаю документы, в соответствии с Порядком:

1) _____;
2) _____;
3) _____;
4) _____;
5) _____.

Настоящей заявкой:
- подтверждаю достоверность сведений, обозначенных в заявке и прилагаемых к заявке документах;

- подтверждаю, что с условиями Порядка ознакомлен (а) и согласен (а).

Участник отбора _____ (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))
Исполнитель _____ контактный телефон _____

Приложение 2 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/9 ФОРМА

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (ФИО (отчество – при наличии) субъекта персональных данных) зарегистрированный (ая) по адресу: _____ документ, удостоверяющий личность: _____,

(вид документа, серия № документа, когда и кем выдан) даю согласие на обработку моих персональных данных Министерству сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края (Россия, Камчатский край, 683017, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Владивостокская д. 2/1 (далее – оператор), в связи с предоставлением документов для участия в отборе и получения субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и реализацией концентрированных кормов (далее – субсидия).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество (отчество – при наличии); дата рождения; место рождения; гражданство; адрес регистрации, фактического проживания; данные паспорта; номер телефона; электронный адрес; ИНН, ОГРНИП.

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

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

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

3) уточнение (обновление, изменение) персональных данных;

4) использование персональных данных в связи с предоставлением документов для участия в отборе и получения субсидии, за исключением данных о дате и месте рождения, адресе регистрации и фактического проживания, паспортных данных;

5) передача персональных данных субъекта в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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

Порядок отзыва настоящего согласия: по личному заявлению субъекта персональных данных. (подпись) (ФИО (отчество – при наличии)) «__» _____ 20__ г.

Приложение 3 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/9 ФОРМА

Согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края на странице Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте исполнительных органов Камчатского края на странице Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» https://www.kam.gov.ru/minselhoz в разделе «Текущая деятельность» информации об _____ (официальное наименование участника отбора) как участнике отбора на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и реализацией концентрированных кормов, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Участник отбора _____ (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))

Приложение 4 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/9 ФОРМА В Минсельхозцентр Камчатского края

Заявление о предоставлении субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из краевого бюджета предприятиям комбикормовой промышленности Камчатского края на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и реализацией концентрированных кормов, утвержденное постановлением Правительства Камчатского края от 26.12.2022 № 723-П (далее – Порядок),

(официальное наименование получателя субсидии) прошу предоставить в 20__ году субсидию на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и реализацией концентрированных кормов.

Данные о получателе субсидии:
Юридический адрес _____
Фактический адрес _____
Телефон _____ адрес электронной почты _____
ИНН/КПП _____
Контактное лицо, телефон _____
6. Применяемая система налогообложения _____
К заявлению прилагаю документы, в соответствии с Порядком:

1) _____;
2) _____;
3) _____;
4) _____;
5) _____.

Настоящим подтверждаю, что с условиями Порядка ознакомлен (а) и согласен (а).

Получатель субсидии (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))
Исполнитель _____ контактный телефон _____

Приложение 5 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/9 ФОРМА В Минсельхозцентр Камчатского края

Справка-расчет на предоставление в 20__ году субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с производством и реализацией концентрированных кормов

(официальное наименование получателя субсидии)

№ п/п	Наименование показателя	Ед. изм.	Значение показателя
1	2	3	4
1.	Расчетный объем производства концентрированных кормов в году обращения за субсидией	тонн	
2.	Ставка субсидии (СТ)	рублей	
3.	Объем субсидии, причитающейся к предоставлению *	рублей	

Получатель субсидии (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))
Исполнитель _____ контактный телефон _____
* значения указываются в полных рублях, суммы менее 50 копеек отбрасываются, а 50 копеек и более округляются до полного рубля

Приложение 6 к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/9 ФОРМА В Минсельхозцентр Камчатского края

Сведения о производстве концентрированных кормов и наличии мощностей за год, предшествующий году обращения за субсидией

(официальное наименование получателя субсидии)

№ п/п	Показатель	Ед. изм.	Значение
1	2	3	4
1.	Номинальная мощность по производству комбикормов	тонн/год	
2.	Фактический уровень загрузки производственных мощностей	%	
3.	Объем производства комбикормов за год, предшествующий году обращения за субсидией	тонн/год	
	из них по наименованиям (для свиней, птиц, КРС и др.):	Х	Х
3.1		тонн	
3.2		тонн	
3.3		тонн	
3.4		тонн	
4.	Объем реализованной продукции, всего	тонн	

Получатель субсидии (подпись) (ФИО (отчество – при наличии) (дата) М.П. (при наличии))

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА, ПИЩЕВОЙ И ПЕРЕРАБАТЫВАЮЩЕЙ ПРОМЫШЛЕННОСТИ КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 29/10

17.01.2023 г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приложение к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 17.10.2022 № 29/149 «Об утверждении порядка представления и рассмотрения документов для получения субсидий местным бюджетам в целях софинансирования расходов обязательств муниципальных образований, связанных с проведением кадастровых работ»

В целях уточнения отдельных положений приказа Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 17.10.2022 № 29/149 «Об утверждении порядка представления и рассмотрения документов для получения субсидий местным бюджетам в целях софинансирования расходов обязательств муниципальных образований, связанных с проведением кадастровых работ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Приложение 3 к Порядку представления и рассмотрения документов для получения субсидий местным бюджетам в целях софинансирования расходов обязательств муниципальных образований, связанных с проведением кадастровых работ, изменение, изложив его в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

Министр В.П. Черныш

Приложение к приказу Министерства сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Камчатского края от 13.01.2023 № 29/10

«Приложение 3 к Порядку представления и рассмотрения документов для получения субсидий местным бюджетам в целях софинансирования расходов обязательств муниципальных образований, связанных с проведением кадастровых работ ФОРМА

ОТЧЕТ

органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае по результатам текущего года, а также года, следующего за годом получения субсидии на проведение кадастровых работ, о факте распоряжения уполномоченным органом местного самоуправления земельными участками в целях их предоставления для сельскохозяйственного производства, в отношении которых были реализованы мероприятия, предусмотренные частью 2 Порядка предоставления субсидии

(наименование органа местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае, код ОКМТО) по состоянию на _____ 20__ г.

№ п/п	Размер субсидии, предоставленной из краевого бюджета (рублей)	Информация о земельном участке, в отношении которого проведены кадастровые работы	категория земель	вид разрешенного использования	Основания предоставления земельного участка для сельскохозяйственного производства из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности (решение органа государственной власти или органа самоуправления, договор купли-продажи, договор аренды, договор безвозмездного пользования)	Дата фактического распоряжения земельным участком	Площадь земельного участка (гектаров)	Фактическое использование земельного участка для сельскохозяйственного производства в разрезе отраслей сельского хозяйства (растениеводство)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.								
2.								

Глава (уполномоченное лицо) (подпись) (расшифровка подписи) _____
Исполнитель (подпись) (расшифровка подписи) _____
Телефон _____
М.П. _____

АГЕНТСТВО ЛЕСНОГО ХОЗЯЙСТВА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

17.01.2023 № 1-Н

г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приказ Агентства лесного хозяйства Камчатского края от 11.02.2021 № 77-пр «Об утверждении Порядка объема и условий предоставления Агентством лесного хозяйства Камчатского края краевого государственному автономному учреждению «Охрана камчатских лесов» субсидий из краевого бюджета на иные цели»

В соответствии со статьей 781 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом «б» части 7 постановления Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Агентства лесного хозяйства Камчатского края от 11.02.2021 № 77-пр «Об утверждении Порядка объема и условий предоставления Агентством лесного хозяйства Камчатского края краевого государственному автономному учреждению «Охрана камчатских лесов» субсидий из краевого бюджета на иные цели» следующие изменения:

1) преамбулу изложить в следующей редакции:
«В соответствии с абзацем четвертым пункта 1 статьи 781 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», постановлением Правительства Камчатского края от 26.11.2020 № 477-П «Об определении исполнительных органов государственной власти Камчатского края, осуществляющих функции и полномочия учредителей в отношении краевых государственных бюджетных и автономных учреждений, уполномоченными на издание нормативных правовых актов, устанавливающих порядок определения объема и условия предоставления краевым государственным бюджетным и автономным учреждениям субсидий из краевого бюджета на иные цели», постановлением Правительства Камчатского края от 28.04.2011 № 165-П «Об утверждении Положения об Агентстве лесного хозяйства Камчатского края

ПРИКАЗЫВАЮ»;

2) постановляющую часть изложить в следующей редакции:
«1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления краевого государственному автономному учреждению «Охрана камчатских лесов» субсидий из краевого бюджета на иные цели согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела экономики и бухгалтерского учета Агентства лесного хозяйства Камчатского края Домышеву Е.В.

3. Признать утратившим силу приказ Агентства лесного хозяйства Камчатского края от 17.12.2020 № 932-пр «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления Агентством лесного хозяйства Камчатского края краевого государственному автономному учреждению «Охрана камчатских лесов» субсидий из краевого бюджета на иные цели».

4. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.»;

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

2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.
Руководитель Агентства Д.Б. Щипицын

Приложение к приказу Агентства лесного хозяйства Камчатского края от 17.01.2023 № 1-Н «Приложение к приказу Агентства лесного хозяйства Камчатского края от 11.02.2021 № 77-пр

Порядок определения объема и условий предоставления Агентством лесного хозяйства Камчатского края краевого государственному автономному учреждению «Охрана камчатских лесов» субсидий из краевого бюджета на иные цели

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определения объема и условий предоставления Агентством лесного хозяйства Камчатского края краевого государственному автономному учреждению «Охрана камчатских лесов» субсидий из краевого бюджета на иные цели (далее – Порядок), разработан в соответствии со статьей 781 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели», постановлением Правительства Камчатского края от 26.11.2020 № 477-П «Об определении исполнительных органов государственной власти Камчатского края, осуществляющих функции и полномочия учредителей в отношении краевых государственных бюджетных и автономных учреждений, уполномоченными на издание нормативных правовых актов, устанавливающих порядок определения объема и условия предоставления краевым государственным бюджетным и автономным учреждениям субсидий из краевого бюджета на иные цели» и регулирует предоставление субсидий на иные цели краевого государственному автономному учреждению «Охрана камчатских лесов» (далее – Учреждение) из краевого бюджета (далее – Субсидии).

2. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Камчатского края в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных законом о краевого бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, доведенных Агентству лесного хозяйства Камчатского края (далее – Агентство) как получателю бюджетных средств на цели, не связанные с выполнением Учреждением государственного задания и осуществлением капитальных вложений в объекты государственной собственности Камчатского края.

3. Субсидии на иные цели предоставляются Учреждению на осуществление расходов, связанных с:

1) модернизацией (укреплением) материально-технической базы, в том числе по текущему и/или капитальному ремонту имущества, приобретению основных средств и материальных запасов, благоустройством территории Учреждения.

Результатом предоставления Субсидии является количество приобретенных единиц основных средств, материальных запасов, отремонтированных объектов имущества и (или) благоустроенных земельных участков;

2) приобретение дорожных основных средств, а также на расходы, связанные с осуществлением иных разовых и (или) значимых мероприятий, в том числе в целях реализации Государственной программы Камчатского края, регионального проекта «Сохранение лесов на территории Камчатского края», обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Сохранение лесов», входящего в национальный проект «Экология».

Результатом предоставления Субсидии является достижение конкретных показателей, установленных Государственной программой Камчатского края, федеральным проектом «Сохранение лесов» национального проекта «Экология», в том числе количество приобретенной лесопожарной техники и оборудования, противопожарного снаряжения и инвентаря, лесохозяйственной техники и оборудования;

3) предотвращением аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидации последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации.

Результатом предоставления Субсидии является количество приобретенных единиц основных средств, объектов недвижимого имущества, оказанных услуг в целях предотвращения, ликвидации аварийной (чрезвычайной) ситуации, осуществления восстановительных работ; а проведением мероприятий по реорганизации или ликвидации Учреждения.

Результатом предоставления Субсидии является объем исполненных финансовых обязательств в связи выполнением мероприятий, связанных с реорганизацией или ликвидацией Учреждения;

5) погашением кредиторской задолженности Учреждения, образовавшейся в результате неисполнения в предыдущих отчетных годах обязательств, источником финансового обеспечения которых являлась Субсидия, а также задолженности Учреждения по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам.

Результатом предоставления Субсидии является объем финансовых обязательств, исполненных в целях погашения кредиторской задолженности Учреждения, образовавшейся в результате неисполнения в предыдущих отчетных годах обязательств, а также в целях исполнения судебных актов, вступивших в законную силу и исполнительных листов.

4. Агентство при необходимости вправе вносить изменения в течение финансового года в перечень расходов, предусмотренных частью 3 настоящего Порядка.

2. Условия и порядок предоставления Субсидий

5. Размер Субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Агентству на предоставление субсидии на иные цели в соответствии с бюджетом Камчатского края.

6. Требования, которым должно соответствовать Учреждение на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение):

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами (за исключением случаев предоставления субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидации последствий и осуществлению восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, Камчатского края);
- в целях получения Субсидий на цели, указанные в части 3 настоящего Порядка, Учреждение представляет Агентству заявку, подготовленную по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием размера Субсидии.

8. К заявке прилагаются следующие документы:

- 1) пояснительная записка, содержащая обоснование необходимости предоставления бюджетных средств на цели, установленные частью 3 настоящего Порядка, включая расчет-обоснование суммы Субсидии, в том числе предварительную смету на выполнение соответствующих работ (оказание услуг), проведение мероприятий, приобретение имущества (за исключением недвижимого имущества), а также коммерческие предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), статистические данные и (или) иная информация. Пояснительная записка в том числе должна содержать информацию о стоимости планируемых потребностей Учреждения подтвержденную не менее тремя коммерческими предложениями поставщиков, подрядчиков, исполнителей, запрошенными Учреждением (в случаях, если стоимость определяется методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка), калькуляцией статей планируемых расходов, сформированной на основании имеющихся в распоряжении Учреждения смет и технических характеристик объекта закупки (в случаях, если стоимость определяется затратным, сметным методами).
- 2) коммерческие предложения поставщиков, подрядчиков, исполнителей должны содержать цену единицы товара, работы, услуги и общую цену контракта (договора) на условиях, указанных в запросе Учреждения, срок действия предлагаемой цены с целью предупреждения намеренного завышения или занижения цен товаров, работ, услуг;
- 3) перечень объектов, подлежащих ремонту, акт обследования таких объектов и дефектную ведомость, а также представления, предписания, контролирующих органов (при наличии), в случае если целью предоставления Субсидии является проведение текущего и (или) капитального ремонта имущества, а также благоустройство территории;
- 4) предварительная смета расходов, финансово-экономический расчет, в случае если целью предоставления Субсидии является проведение мероприятий по реорганизации или ликвидации Учреждения, акт обследования объектов, дефектные ведомости, предварительная смета расходов с указанием срока работы, предложения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в случае, если целью предоставления Субсидии является проведение ремонта по ликвидации последствий и осуществлению восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации;
- 5) информация о планируемом к приобретению имуществе, в случае если целью предоставления Субсидии является приобретение основных средств и материальных запасов, в том числе в целях реализации Государственной программы Камчатского края, регионального проекта «Сохранение лесов на территории Камчатского края», обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Сохранение лесов», входящего в национальный проект «Экология», подтверждаемая не менее тремя коммерческими предложениями поставщиков, подрядчиков, исполнителей, а также представлениями, предписаниями контролирующих органов (при наличии);
- 6) программа мероприятий, в случае если целью предоставления Субсидии является проведение мероприятий, в том числе конференций, симпозиумов, выставок;
- 7) информация о количестве физических лиц (среднегодом количестве), являющихся получателями выплат, и видах таких выплат, в случае если целью предоставления Субсидии является осуществление указанных выплат;
- 8) информация о необходимости погашения кредиторской задолженности Учреждения, задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, подтверждаемая судебными актами, вступившими в законную силу, исполнительными листами, судебными приказами, а также документами (договоры, контракты, акты, платежные документы, счета, результаты инвентаризации, и прочие), подтверждающие возникновение кредиторской задолженности Учреждения, в случае если целью предоставления Субсидии является погашение кредиторской задолженности Учреждения.

9. Заявка и документы, указанные в части 7 и 8 настоящего Порядка (далее – Документы) представляются в Агентство в следующие сроки:

- 1) при планировании краевого бюджета на очередной финансовый год и плановый период – не позднее 1 июня текущего финансового года;
- 2) при необходимости в текущем финансовом году предоставления Субсидии, увеличения или уменьшения суммы Субсидии, изменения цели Субсидии – в течение 10 рабочих дней с даты наступления указанных событий.
10. Агентство рассматривает Документы, в срок не позднее 15 рабочих дней со дня их поступления. Документы, представленные Учреждением, регистрируются Агентством в течение 1 рабочего дня со дня их поступления.
- В случае наличия замечаний Агентство возвращает представленные Документы в Учреждение для устранения замечаний. Учреждение устраняет выявленные замечания в течение 3 рабочих дней со дня их получения и направляет повторно Документы в срок не позднее 3 рабочих дней после устранения замечаний в Агентство.
11. Документы, представленные Учреждением повторно, рассматриваются Агентством в срок, предусмотренный частью 10 настоящего Порядка.
12. Агентство по результатам рассмотрения Документов, представленных Учреждением, принимает решение о предоставлении Субсидии и направляет данную информацию в Министерство финансов Камчатского края либо об отказе в предоставлении Субсидии (оформляется письмо-уведомление об отказе в предоставлении Субсидии с указанием оснований (а) отказа, предусмотренных (ого) в части 16 настоящего Порядка).
13. Размер Субсидии, предусмотренной пунктами 1, 2, 3 и 4 части 3 Порядка, рассчитывается по формуле: $V_i = Q_i \times S_i$, где:
 - V_i – размер субсидии на иные цели (руб.);
 - Q_i – количественное значение потребности в основных средствах, материальных запасах (ед.) и (или) мероприятиях (ед.) в текущем финансовом году;
 - S_i – стоимость единицы потребности в основных средствах, материальных запасах и (или) мероприятиях (руб.) в текущем финансовом году, определяемой на основании части 8 Порядка.
- Количество единиц техники и оборудования, снаряжения и инвентаря рассчитывается с учетом нормативной потребности в количестве лесопожарных формирований, их оснащенности в зависимости от типа лесопожарного формирования, а также нормативной потребности в лесохозяйственной технике и оборудовании Учреждения.
14. Размер Субсидии, предусмотренной пунктом 5 части 3 Порядка, рассчитывается исходя из суммы денежных обязательств, возникших на основании судебных актов, вступивших в законную силу, исполнительных документов, договоров, контрактов и прочих документов, подтверждающих возникновение задолженности Учреждения.
15. Размер Субсидии в зависимости от целей предоставления Субсидии (за исключением случаев, когда размер субсидии определен в соответствии с законом о бюджете, решением Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Губернатора и (или) Правительства Камчатского края), устанавливается (определяется) Агентством в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств, после проверки Агентством Документов.
16. Основаниями для отказа Учреждению в предоставлении Субсидии являются:
 - 1) несоответствие представленных Учреждением Документов требованиям, определенным в соответствии с частями 7 и 8 настоящего Порядка, или непредоставление (представление не в полном объеме) Документов;
 - 2) недостоверность информации, содержащейся в Документах, представленных Учреждением;
 - 3) несоответствие Учреждения требованию, указанному в части 6 настоящего Порядка (за исключением случаев предоставления Субсидии на осуществление мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам, а также иных случаев, установленных федеральными законами, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти Камчатского края);
 - 4) отсутствие доведенных до Агентства необходимых для предоставления Субсидии лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год;

5) представление Документов, указанных в части 7 и 8 настоящего Порядка, после сроков, установленных в части 9 настоящего Порядка.

17. Предоставление Субсидии Учреждению осуществляется на основании заключаемого между Агентством и Учреждением Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Камчатского края, содержащее в том числе:

- 1) положения, указанные в подпункте «д» пункта 4 Общих требований к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.02.2020 № 203 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок определения объема и условия предоставления бюджетным и автономным учреждениям субсидий на иные цели»;
- 2) цели предоставления Субсидии с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, в случае если Субсидии предоставляются в целях реализации соответствующего проекта (программы);
- 3) значения результатов предоставления Субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федеральных или региональных проектов (программ) (в случае если Субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта), и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, включая значения показателей в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации), указанные результаты должны быть конкретными, измеримыми и соответствовать результатам федерального проекта, регионального проекта, указанных в пункте 2 части 3 настоящего Порядка (в случае если возмещение расходов связано с реализацией указанного проекта).

Указанное положение не применяется при предоставлении Субсидий на осуществление выплат физическим лицам, проведение мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение кредиторской задолженности Учреждения, образовавшейся в результате неисполнения в предыдущих отчетных годах обязательств, источником финансового обеспечения которых являлась Субсидия, а также задолженности Учреждения по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документам;

- 4) размер Субсидии;
- 5) сроки (график) перечисления Субсидии;
- 6) сроки представления отчетности;
- 7) порядок и сроки возврата сумм Субсидии в случае несоблюдения Учреждением целей, условий и порядка предоставления Субсидий, определенных Соглашением;
- 8) основания и порядок внесения изменений в Соглашение, в том числе в случае уменьшения Агентству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии;
- 9) основания для досрочного прекращения Соглашения по решению Агентства в одностороннем порядке, в том числе в связи с:
 - реорганизацией или ликвидацией Учреждения;
 - нарушением Учреждением целей и условий предоставления Субсидии, установленных правовым актом и (или) Соглашением;
- 10) запрет на расторжение Соглашения Учреждением в одностороннем порядке.
18. При предоставлении Субсидий из федерального бюджета в рамках реализации федерального проекта «Сохранение лесов» национального проекта «Экология» Соглашение между Агентством и Учреждением заключается с соблюдением требований о защите государственной тайны в государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

19. Агентство доводит до Учреждения объем средств, предусмотренный на финансовое обеспечение Субсидии в течение 15 рабочих дней со дня доведения Агентству показателей сводной бюджетной росписи краевого бюджета после принятия закона о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

20. Заключение дополнительных соглашений к Соглашению, предусматривающих внесение изменений, осуществляется в случаях:

- 1) изменения в течение текущего финансового года объема средств, предусмотренных в краевом бюджете, и доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии;
- 2) достижения целей, указанных в части 3 настоящего Порядка за счет меньшего объема средств, предоставленных в виде Субсидий;
- 3) возникновения дополнительной потребности Учреждения в большем объеме средств, предоставленных в виде Субсидий для достижения целей, указанных в части 3 настоящего Порядка.

3. Требование к отчетности

21. Учреждение ежеквартально в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в Агентство по формам, установленным приложениями 2 и 3 к настоящему Порядку:

- 1) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия (с приложением документов, подтверждающих назначения и размер использования Субсидии);
- 2) отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии (за исключением предоставления субсидий на осуществление выплат физическим лицам, проведение мероприятий по реорганизации или ликвидации учреждения, предотвращение аварийной (чрезвычайной) ситуации, ликвидацию последствий и осуществление восстановительных работ в случае наступления аварийной (чрезвычайной) ситуации, погашение задолженности по судебным актам, вступившим в законную силу, исполнительным документами).
22. Отчеты представляются в электронном виде с последующей досылкой и (или) передачей оригинала в адрес Агентства.
23. Агентство вправе в Соглашении о предоставлении Субсидии установить дополнительные формы представления Учреждением отчетности и сроки их представления.
24. Директор Учреждения несет ответственность за сроки предоставления в Агентство отчетов об использовании субсидии на иные цели, о достижении показателей результативности расходования средств субсидии на иные цели, а также за достоверность сведений в указанных отчетах.

4. Порядок принятия решения о наличии потребности в направлении неиспользованных в текущем финансовом году остатков средств Субсидии и об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат за счет средств Субсидии

25. Неиспользованные в текущем финансовом году средства Субсидии на иные цели, предоставленные Учреждению, подлежат возврату в краевой бюджет в сроки и в соответствии с порядком завершения операций по исполнению краевого бюджета в текущем финансовом году, установленным Министерством финансов Камчатского края.

26. Остатки средств Субсидий на иные цели, перечисленные Учреждением в краевой бюджет, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Агентства в порядке, установленном Министерством финансов Камчатского края, и включении соответствующих положений в Соглашение.

27. Основанием для разрешения использования сложившихся на начало текущего финансового года остатков Субсидий прошлых лет, являются утвержденные Агентством и направленные Учреждением в Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю сведения об операциях с субсидиями на год (код формы по ОКУД 0501016), содержащие

к Порядку определения объема и условий предоставления Агентством лесного хозяйства Камчатского края краевому государственному автономному учреждению «Охрана камчатских лесов» субсидий из краевого бюджета на иные цели

Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии

Наименование Учредителя		Наименование Учреждения		1. Информация о достижении значений результатов предоставления Субсидии и обязательствах, принятых в целях										
Направление субсидии	Результат предоставления Субсидии	Плановые значения		Размер Субсидии, предусмотренный Соглашением	Фактически достигнутые значения на отчетную дату			Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления Субсидии	Неиспользованный объем финансового обеспечения (гр. 6 - гр.16)					
		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года		с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 4 - гр.7)			в процентах (гр. 9 / гр. 4 x 100%)				
наименование	код по бюджетной классификации расходов Российской Федерации	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	

Директор Учреждения _____
Исполнитель _____
М.П. _____

Приложение 3 к Порядку определения объема и условий предоставления Агентством лесного хозяйства Камчатского края краевому государственному автономному учреждению «Охрана камчатских лесов» субсидий из краевого бюджета на иные цели

Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия на 20 года																			
Наименование Учредителя		Наименование Учреждения		Единица измерения: рубль															
№ п/п	Наименование субсидии на иные цели	Направление доведения средств субсидии	Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам краевого бюджета на предоставление субсидии)				Плановые расходы на начало текущего финансового года	Остаток средств на начало текущего финансового года		Поступления		Выплаты		Остаток средств на конец отчетного периода					
			код главы	код подраздела	целевая статья	вид расходов		дополнительный функциональный код	всего, в том числе	разрешенный к использованию	всего, в том числе	из краевого бюджета	возврат дебиторской задолженности прошлых лет	всего, в том числе	возвращено в краевой бюджет	возвращено в краевой бюджет дебиторской задолженности прошлых лет	всего, в том числе	требуется в направлении на те же цели	подлежит возврату
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Итого																			

Директор Учреждения _____
Исполнитель _____
М.П. _____

информацию об остатках Субсидий, в отношении которых согласно решению Агентства, подтверждена потребность в направлении их на цели, ранее установленные условиями предоставления Субсидий (далее – разрешенный к использованию остаток целевых средств).

28. До получения сведений, предусмотренных частью 27 настоящего Порядка, Управление Федерального казначейства по Камчатскому краю учитывает неиспользованные на начало текущего финансового года остатки Субсидий прошлых лет, потребность в использовании которых не подтверждена, на отдельном лицевом счете Учреждения без права расходования.

29. Сумма разрешенного к использованию остатка Субсидии, указанная в представленных в соответствии с частью 27 настоящего Порядка сведениях, не должна превышать сумму остатка соответствующей Субсидии прошлых лет, учтенной на отдельном лицевом счете Учреждения по состоянию на начало текущего финансового года без права расходования по соответствующему коду Субсидии.

30. Учреждение в срок до 15 декабря текущего финансового года представляет Агентству информацию о наличии у Учреждения неисполненных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются не использованные на 1 января очередного года остатки Субсидий, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств Учреждения.

31. Агентство в срок до 25 декабря текущего финансового года рассматривает представленные Учреждением документы, подтверждающие наличие потребности, и по согласованию с Министерством финансов Камчатского края издает приказ о направлении остатков Субсидии в текущем финансовом году на те же цели или направляет уведомление об отказе.

32. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которого является Субсидия, могут использоваться Учреждением для достижения целей, установленных при предоставлении Субсидии в соответствии с приказом Агентства.

33. Учреждение в течение 14 рабочих дней после поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, представляет Агентству информацию о наличии у Учреждения неисполненных обязательств для достижения целей, установленных при предоставлении Субсидии, источником финансового обеспечения которых являются средства от возврата, а также документы (копии документов), подтверждающие наличие и объем указанных обязательств Учреждения.

34. Агентство в течение 20 рабочих дней рассматривает представленную Учреждением информацию, подтверждающую наличие потребности в средствах от возврата и издает приказ об использовании в текущем финансовом году поступлений от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, для достижения целей, установленных при предоставлении Субсидии, или направляет уведомление об отказе.

35. Поступления от возврата ранее произведенных Учреждением выплат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в отношении которых направлено уведомление об отказе, подлежат возврату на счет Агентства.

36. В случае если неиспользованный остаток Субсидии не перечислен в краевой бюджет, указанные средства подлежат взысканию в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

37. Целевым использованием Субсидии является использование Субсидии на цели, определенные в части 3 настоящего Порядка.

38. Соблюдение целей и условий предоставления Учреждению Субсидии подлежит обязательной проверке Агентством и уполномоченным органом государственного финансового контроля.

В случае установления по итогам проверки, проведенных Агентством и (или) уполномоченным органом государственного финансового контроля, факта нарушения целей и условий предоставления Субсидии, предоставленные Субсидии подлежат возврату на счет Агентства.

39. При недостижении результатов предоставления Субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, субсидия подлежит возврату в размере пропорционально-мальному для каждого пункта недостижения результатов предоставления Субсидии.

40. Агентство в течение месяца со дня выявления нарушения условий предоставления Субсидии и (или) недостижения значений результатов предоставления Субсидии, а также показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии, направляет в адрес Учреждения уведомление с предложением о добровольном возврате средств Субсидии.

41. Возврат Учреждением средств Субсидии осуществляется путем перечисления платежным поручением на счет Агентства в течение 1 месяца со дня получения уведомления, указанного в части 40 настоящего Порядка, Учреждением.

42. При невозврате целевой Субсидии в установленный срок Агентство принимает меры по взысканию подлежащей возврату целевой Субсидии в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

43. Директор Учреждения несет ответственность за эффективное и целевое использование предоставленных целевых Субсидий в соответствии с условиями, предусмотренными Соглашением, и законодательством Российской Федерации, а также за достоверность Документов и информации, являющихся основанием для предоставления Субсидии.

44. Контроль за своевременным представлением отчетности, предусмотренной настоящим Порядком и возвратом Субсидий, в том числе остатков неиспользованных Субсидий, осуществляется Агентством.

Приложение 1 к Порядку определения объема и условий предоставления Агентством лесного хозяйства Камчатского края краевому государственному автономному учреждению «Охрана камчатских лесов» субсидий из краевого бюджета на иные цели

ЗАЯВКА для получения субсидии

(наименование администратора бюджетных средств)

ЗАЯВКА для получения субсидии			
(наименование учреждения)			
на _____			
№ п/п	Наименование расходов	Целевое направление расходов (наименование мероприятия и т.д.)	Сумма расходов (руб.)
Всего потребность в субсидии			

(Директор учреждения) _____

(Главный бухгалтер Учреждения) _____
М.П. _____

Приложение 2 к Порядку определения объема и условий предоставления Агентством лесного хозяйства Камчатского края краевому государственному автономному учреждению «Охрана камчатских лесов» субсидий из краевого бюджета на иные цели

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

ПРИКАЗ

11.01.2023 № 30-2-Н г. Петропавловск-Камчатский

О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов

По результатам мониторинга правовых актов, в целях упорядочения нормативных правовых актов Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края,
ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Признать утратившими силу:
1) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 09.07.2018 № 785-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников в Камчатском крае»;
2) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 26.09.2018 № 1102-п «О внесении изменений в приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 09.07.2018 № 785-п «Об утверждении Административного регламента предоставления Министерством социального развития и труда Камчатского края государственной услуги по назначению ежемесячной денежной компенсации расходов инвалидов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников»;
3) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 15.05.2020 № 614-п «Об утверждении Административного регламента Министерства социального развития и труда Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении социальной выплаты для обустройства жилых помещений для проживания инвалидов и семей с детьми-инвалидами на территории Камчатского края»;
4) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 22.06.2020 № 845-п «О внесении изменения в приложение к Приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 15.05.2020 № 614-п «Об утверждении Административного регламента Министерства социального развития и труда Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении социальной выплаты для обустройства жилых помещений для проживания инвалидов и семей с детьми-инвалидами на территории Камчатского края»;
5) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 23.07.2020 № 961-п «Об утверждении Административного регламента Министерства социального развития и труда Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении социальной выплаты для обустройства жилых помещений для проживания инвалидов и семей с детьми-инвалидами на территории Камчатского края»;
6) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 10.09.2020 № 1237-п «О внесении изменений в приложение к приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 23.07.2020 № 961-п «Об утверждении Административного регламента Министерства социального развития и труда Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении социальной выплаты на приобретение отдельных тифлотехнических средств реабилитации для слепых и слабовидящих граждан»;
7) приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 03.11.2020 № 1600-п «О внесении изменений в приложение к Приказу Министерства социального развития и труда Камчатского края от 15.05.2020 № 614-п «Об утверждении Административного регламента Министерства социального развития и труда Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении социальной выплаты для обустройства жилых помещений для проживания инвалидов и семей с детьми-инвалидами на территории Камчатского края»;
8) приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 13.01.2021 № 9-п «О внесении изменений в Приказ Министерства социального развития и труда Камчатского края от 23.07.2020 № 961-п «Об утверждении Административного регламента Министерства социального развития и труда Камчатского края по предоставлению государственной услуги «Принятие решения о предоставлении либо отказе в предоставлении социальной выплаты на приобретение отдельных тифлотехнических средств реабилитации для слепых и слабовидящих граждан».
2. Настоящий приказ вступает в силу после дня официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2023.
И.о. Министра социального благополучия и семейной политики Камчатского края Ю.О. Горелова

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

ПРИКАЗ

11.01.2023 № 30-3-Н г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственной услуги «Оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае»

ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Утвердить Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственной услуги «Оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.
И.о. Министра социального благополучия и семейной политики Камчатского края Ю.О. Горелова

Приложение к приказу
Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 11.01.2023 № 30-3-Н

Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственной услуги «Оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае»

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственной услуги «Оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае» (далее – административный регламент, государственная услуга) определяет стандарт, сроки и последовательность административных процедур (действий) в процессе предоставления государственной услуги.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги являются семьи (одиноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящиеся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае (далее – заявитель).
3. От имени граждан могут выступать представители в силу наделения их полномочиями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (далее – представители).

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

4. Государственная услуга должна быть предоставлена заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, который определяется в соответствии с

настоящим административным регламентом исходя из признаков заявителя, а также из результата, за предоставлением которого обратился заявитель.
Информирование о вариантах предоставления государственной услуги осуществляется:

- 1) должностными лицами органа местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;
- 2) посредством направления ответов на письменные обращения заявителей;
- 3) в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ) и Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Камчатского края – www.gosuslugi41.ru (далее – РПГУ);
- 4) на сайте органа местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае (далее – орган местного самоуправления) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: https://www.kamgov.ru/mintrud (далее – сайт органа местного самоуправления);
- 5) на сайтах органов местного самоуправления;
- 6) посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях органов местного самоуправления;
- 7) посредством размещения информации в Краевом государственном казенном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Камчатском крае» (далее – МФЦ);
- 8) посредством осуществления по следующим вопросам:
 - 1) о вариантах предоставления государственной услуги;
 - 2) о способах подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
 - 3) об адресах органов местного самоуправления и МФЦ;
 - 4) справочная информация о работе органа местного самоуправления;
 - 5) о документах, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - 6) о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
 - 7) о порядке получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;
 - 8) по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
 - 9) о порядке досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.
9. Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.
7. При личном приеме заявителя должностное лицо, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.
8. При информировании о вариантах и порядке предоставления государственной услуги по телефону должностное лицо, приняв вызов по телефону, должно представиться: назвать наименование органа (организации), в который позвонил заявитель, свою фамилию, имя, отчество (при наличии), должность.

Во время разговора должностное лицо должно произносить слова четко и не прерывать разговор по причине поступления другого звонка.
При невозможности ответить на поставленные заявителем вопросы телефонный звонок должен быть передерасован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию, либо предложено обратиться письменно или назначить другое удобное для заявителя время консультации.

Информирование по телефону о вариантах и порядке предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы органа местного самоуправления, МФЦ.

9. По письменному обращению должностное лицо подробно в письменной форме разъясняет гражданину сведения по вопросам, указанным в части 5 настоящего административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

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

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

12. На официальном сайте органа местного самоуправления, на стендах в местах предоставления государственной услуги и в МФЦ размещается следующая справочная информация:

- 1) о месте нахождения и графике работы органа местного самоуправления, а также МФЦ;
- 2) справочные телефоны органа местного самоуправления, в том числе номер телефона-автоматоинформатора (при наличии);
- 3) адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 4) текст настоящего административного регламента с приложениями;
- 5) образцы заполнения заявлений о предоставлении государственной услуги.
13. На ЕПГУ/РПГУ на сайте органа местного самоуправления размещается информация о порядке предоставления государственной услуги, которая содержит:
 - 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые гражданин вправе представить по собственной инициативе;
 - 2) круг заявителей;
 - 3) срок предоставления государственной услуги;
 - 4) результаты предоставления государственной услуги;
 - 5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
 - 6) сведения о правах гражданина на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
 - 7) формы заявлений, используемые при предоставлении государственной услуги;
 - 8) перечень МФЦ, адреса их местонахождения, номера телефонов и территории обслуживания МФЦ;
 - 9) информация о месте нахождения органа местного самоуправления, его полном почтовом адресе, справочных телефонах и официальном сайте, а также о графике работы.
14. В залах ожидания Министерства и органа местного самоуправления размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.
15. Размещение информации о вариантах и порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и органом местного самоуправления с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.
16. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ, а также в органе местного самоуправления при обращении заявителя лично, по телефону или посредством электронной почты.
17. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

18. Наименование государственной услуги: оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

19. Государственная услуга предоставляется органом местного самоуправления.
20. Рассмотрение заявлений заявителей об оказании материальной помощи осуществляется межведомственной комиссией, образованной органом местного самоуправления (далее – Комиссия), на основании представленных ими документов.

21. МФЦ вправе принимать решения об отказе в приеме заявлений и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (в случае, если заявление о предоставлении государственной услуги подано в МФЦ).

22. При предоставлении государственной услуги орган местного самоуправления осуществляет взаимодействие с:

- 1) органами внутренних дел Российской Федерации;
- 2) территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Камчатскому краю;
- 3) органами записи актов гражданского состояния;
- 4) органами местного самоуправления в Камчатском крае;
- 5) органами опеки и попечительства в Камчатском крае;
- 6) управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю;
- 7) организациями социального обслуживания населения;
- 8) органами службы занятости;
- 9) краевым государственным казенным учреждением «Камчатский центр по выплате государственных и социальных пособий»;
- 10) Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации;
- 11) Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации.

Результат предоставления государственной услуги

23. Результатом предоставления государственной услуги является:
1) оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае в рамках переданных государственных полномочий Камчатского края;

2) отказ в оказании материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае, органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае в рамках переданных государственных полномочий Камчатского края, путем направления заявителю уведомления по форме 4 приложения 2 к настоящему административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги

24. Заявление о предоставлении государственной услуги подлежит рассмотрению не позднее 30 рабочих дней со дня его регистрации в органе местного самоуправления.
Срок рассмотрения заявления может быть продлен не более чем на 30 календарных дней с даты регистрации заявления в органе местного самоуправления в случае поступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного взаимодействия.

ствия, либо проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) документов и сведений, представленных заявителем.

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

26. Днем обращения заявителя (его представителя) считается день регистрации заявления в органе местного самоуправления при личном обращении или в МФЦ.

Если заявление и документы, указанные в частях 29–33 и 38 настоящего административного регламента, пересылаются почтовым отправлением с уведомлением посредством почтовой связи (далее – почтовое отправление), то днем обращения считается дата, указанная на почтовом штемпеле организации почтовой связи по месту отправления данных документов.

27. В случае отказа в предоставлении государственной услуги орган местного самоуправления не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет об этом заявителя с указанием причины отказа и порядка обжалования вынесенного решения любым способом, позволяющим определить факт и дату его направления, по форме 4 приложения 2 к настоящему административному регламенту.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

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

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

29. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги (для целей, указанных в пунктах 1 и 2 части 83 настоящего административного регламента), которые заявитель представляет самостоятельно:

- 1) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации;
- 2) документы, подтверждающие родство и (или) свойство (документ о рождении ребенка, о смерти члена семьи, о заключении (расторжении) брака при регистрации соответствующего акта гражданского состояния), созданных фашистами в период второй мировой войны; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»; супругам погибших (умерших) инвалидов Великой Отечественной войны и участников Великой Отечественной войны 1941-1945 годов; лиц, проработавших в тылу в период с 22.06.1941 по 09.05.1945 не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР; лиц, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны; лиц, отбывших наказание в виде лишения свободы, в случае, если обращение за ней последовало не позднее 3 месяцев со дня освобождения);
- 3) документы, содержащие сведения о выплеченных или полученных (неполученных) алиментных:
 - а) судебный приказ;
 - б) нотариально удостоверенное соглашение об уплате алиментов или его нотариально удостоверенная копия;
 - в) справка о неполучении алиментов или об отсутствии алиментных выплат, выданная территориальными органами Федеральной службы судебных приставов;
 - г) справка с места работы о выплате алиментов или выписки из кредитной организации;
 - д) справка из учебного заведения об обучении по очной форме в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации члена семьи (одиноко проживающего гражданина) в возрасте до 21 года. При этом срок действия справки не должен превышать 30 календарных дней, а в случаях обучения в образовательных организациях за пределами Камчатского края, этот срок не должен превышать 60 календарных дней со дня их выдачи;
 - е) документ, подтверждающий прохождение членом семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной организации высшего образования и не заключивших контракт о прохождении военной службы;
 - ж) документ, подтверждающий прохождение членом семьи (одиноко проживающим гражданином) непрерывного лечения свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность;
 - з) документ, подтверждающий нахождение члена семьи на принудительном лечении по решению суда;
 - и) сведения о размере стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;
 - к) сведения о размере ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;
 - л) сведения о размере единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;
 - м) сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходившими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, а также в иных органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;
 - н) сведения о размере доходов от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходов от осуществления частной практики;
 - о) сведения о размере доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;
 - п) копия трудовой книжки трудоспособного неработающего гражданина и неработающих трудоспособных членов его семьи (при наличии) (для неработающих трудоспособных граждан);
 - р) сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица по данным индивидуального (персонифицированного) учета в системе обязательного пенсионного страхования, подтверждающих правомочность отнесения гражданина к числу неработающих граждан (для неработающих трудоспособных граждан);
 - с) правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в том числе в случае перемены фамилии, имени, отчества членом семьи (одиноко проживающего гражданина);
 - т) документы, содержащие сведения:
 - а) о жилом помещении (жилом здании), предоставленном уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или приобретенном за счет денежных средств, предоставленных (в полном объеме) в рамках целевой государственной социальной поддержки при рождении или приобретении недвижимого имущества;
 - б) о жилом помещении (его части), занимаемом членом семьи (одиноко проживающим гражданином), страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренного Перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Министерством здравоохранения Российской Федерации;
 - в) о жилом помещении (части жилого помещения, жилым здании), признанном в установленном порядке непригодным для проживания;
 - г) о жилом помещении (части жилого помещения, жилым здании), находящемся под арестом;
 - д) сведения о наличии в собственности у гражданина и членов его семьи зданий с назначением «жилое», «жилое строение», «жилой дом», помещений с назначением «жилое», земельных участков, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта Российской Федерации или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи, признанной таковой в соответствии с законодательством субъекта Российской Федерации, или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества, а также земельных участков, предоставленных в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в Арктической зоне Российской Федерации и на других территориях Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
 - е) сведения о наличии зарегистрированного на членом семьи (одиноко проживающего гражданина) автотранспортного (мототранспортного) средства, которое предоставляется

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

58. Прием и регистрация заявления осуществляется должностным лицом органа местного самоуправления, МФЦ.

59. Заявление, принятое лично от заявителя, регистрируется должностным лицом органа местного самоуправления, МФЦ в день его приема при условии одновременного представления документов, указанных в частях 29–33 и 38 настоящего административного регламента, с присвоением порядкового номера и указанием даты и времени регистрации.

Заявителю выдается уведомление о приеме заявления по форме 1 согласно приложению 2 настоящего административного регламента.

60. Заявление, направленное почтовым отправлением, регистрируется должностным лицом органа местного самоуправления не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения.

61. Заявление, направленное по форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием «Личного кабинета», обеспечивающего возможность направления и получения однозначной и конфиденциальной информации, также промежуточных сообщений и ответной информации в электронном виде, в том числе с использованием электронной подписи в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, регистрируется в первый рабочий день, следующий за днем подачи заявления.

62. Отказ в приеме документов при личном обращении заявителя осуществляется в день его обращения должностным лицом МФЦ с выдачей по требованию заявителя уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения по форме 1 приложения 2 к настоящему административному регламенту.

63. Отказ в приеме документов, направленных почтовым отправлением, осуществляется в течение 5 рабочих дней, со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления, с направлением уведомления о причине отказа и порядка обжалования данного решения по форме 1 приложения 2 к настоящему административному регламенту, способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

64. В день регистрации документов в органе местного самоуправления заявителю, подавшему документы через ЕПГУ/РПГУ, формируется автоматический и направляется электронное уведомление о получении документов.

65. Отказ в приеме документов, поступивших через ЕПГУ/РПГУ осуществляется в течение 2 рабочих дней, со дня регистрации документов в органе местного самоуправления, с направлением заявителю уведомления с указанием причины отказа и порядка обжалования данного решения по форме 1 приложения 2 к настоящему административному регламенту.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

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

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

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

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территориях, на которых расположено орган местного самоуправления либо МФЦ.

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

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

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

В помещениях для приема граждан предусматривается оборудование доступных мест общественному пользованию.

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

Прием граждан по вопросам предоставления государственной услуги осуществляется в кабинках («кабинетах»), специально оборудованных для приема граждан. Работает место специалиста, ведущего прием граждан, должно быть оборудовано персональным компьютером, принтером и сканером, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, обязаны иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

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

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

На информационных стендах органа местного самоуправления размещаются следующая информация:

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

В органе местного самоуправления либо МФЦ обеспечивается надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимой для беспрепятственного доступа инвалидов к зданиям и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности.

В органе местного самоуправления либо МФЦ осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефноотточным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифло-сурдопереводчика.

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

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

Доступ граждан к парковочным местам является бесплатным.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

69. Оценка доступности и качества предоставления государственной услуги должна осуществляться по следующим показателям:

- а) показателями доступности предоставления государственной услуги являются: доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- б) наличие различных каналов получения информации о предоставлении государственной услуги;
- в) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги;
- г) предоставление возможности подачи заявления о предоставлении государственной услуги и документов через ЕПГУ/РПГУ;
- д) предоставление возможности получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через ЕПГУ/РПГУ, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при заполнении заявления через ЕПГУ/РПГУ);
- е) возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления государственной услуги;
- ж) транспортная доступность к местам предоставления государственной услуги;
- з) показатели доступности и качества государственной услуги при предоставлении в электронном виде;
- и) возможность получения информации о порядке и сроках предоставления услуги посредством ЕПГУ/РПГУ;
- к) возможность записи на прием в орган на консультацию по вопросам предоставления услуги, для подачи запроса о предоставлении государственной услуги, получения результата оказания услуги посредством ЕПГУ/РПГУ;
- л) возможность формирования запроса для подачи заявления заявителем на ЕПГУ/РПГУ;
- м) возможность приема и регистрации уполномоченным органом местного самоуправления заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, поданных посредством ЕПГУ/РПГУ;
- н) возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе через ЕПГУ/РПГУ, а также предоставления результата оказания услуги в личный кабинет заявителя (при подаче заявления через ЕПГУ/РПГУ);
- о) получение результата предоставления государственной услуги документа на бумажном носителе или при наличии технической возможности в форме электронного документа;
- п) при наличии технической возможности оценка доступности и качества государственной услуги на ЕПГУ/РПГУ;
- р) возможность направления в электронной форме жалобы на решения и действия (бездействия) должностного лица органа в ходе предоставления государственной услуги, органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- с) показатели качества государственной услуги являются: а) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

б) отсутствие жалоб со стороны заявителей на качество предоставления государственной услуги, действия (бездействия) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги;

в) своевременное получение государственной услуги;

в) соответствие со стандартом предоставления государственной услуги;

г) получение полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме.

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

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

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

Заявителю предоставляется возможность записи на прием в любое свободное для приема дату и время в пределах установленного в МФЦ графика приема заявителей.

МФЦ не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождение идентификации и аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

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

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

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

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

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

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи на прием. Прием заявителей по предварительной записи осуществляется в течение рабочего дня в соответствии с установленным графиком приема заявителей.

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

74. Предоставление государственной услуги предусматривает однократное взаимодействие заявителей с должностными лицами органа местного самоуправления, МФЦ.

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

75. Предоставление государственной услуги заявителям через МФЦ осуществляется в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376, на основании соглашения.

76. Государственная услуга посредством комплексного запроса не предоставляется.

При предоставлении государственной услуги используется автоматизированная информационная система «Адресная социальная помощь» (далее – АИС «Адресная социальная помощь»).

77. При наличии технической возможности, заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных образов оригиналов документов посредством ЕПГУ/РПГУ.

В этом случае заявитель авторизуется на ЕПГУ/РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикреплёнными электронными образами оригиналов документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в орган местного самоуправления. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Уведомление о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги направляется заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица органа местного самоуправления, в случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПГУ.

78. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml – для форматизованных документов;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в абзаце третьем настоящей части);
- 3) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в абзаце третьем настоящей части), а также документов с графическим содержанием.

79. Допускается формирование электронного образа документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 – 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «технический серый» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- 4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа лица;
- 5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

80. Электронные документы должны обеспечивать:

- 1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- 2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие предоставлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

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

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме**Перечень вариантов предоставления государственной услуги**

83. Вариантами предоставления государственной услуги является оказание материальной помощи на следующие цели:
- 1) оказание материальной помощи на приобретение товаров первой необходимости (продуктов питания, средств санитарии, гигиены, средств ухода за кожей, одеждой, обувью), необходимых для выхода граждан из трудной жизненной ситуации;
 - 2) оказание материальной помощи на частичную компенсацию расходов, связанных с потреблением умершего лица;
 - 3) оказание материальной помощи на частичное возмещение ущерба, причиненного имуществу в связи с утратой или повреждением вследствие пожара;
 - 4) оказание материальной помощи на оплату (компенсацию) части стоимости установки (ремонта) печного отопления (печей);
 - 5) оказание материальной помощи на частичную компенсацию расходов по найму (аренде) жилого помещения отдельными категориям семей с детьми.

Описание административной процедуры профилированного заявителя

84. Государственная услуга предоставляется заявителям, указанным в части 2 настоящего административного регламента.

Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании ответов заявителя на вопросы анкетирования посредством ЕПГУ. Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категорий граждан, объединенных общими признаками. Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, приведены в приложении 4 к настоящему административному регламенту.

Описание вариантов предоставления государственной услуги

85. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры, общие для всех вариантов предоставления государственной услуги:
- 1) прием и регистрация заявления и документов;
 - 2) истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия или посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);
 - 3) рассмотрение документов и сведений, указанных в заявлении;
 - 4) принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Административная процедура – прием и регистрация заявления и документов

86. Основанием для начала выполнения процедуры по приему и регистрации заявления и документов является:

1) личное обращение заявителя в МФЦ с заявлением и приложением документов, указанных в частях 29–33 и 38 настоящего административного регламента;

2) поступление заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения в орган местного самоуправления заявления заявителя с приложением документов, указанных в частях 29–33 и 38 настоящего административного регламента;

3) поступление в орган местного самоуправления заявления в форме электронного документа через ЕПГУ/РПГУ.

87. При поступлении заявления и документов, направленных почтовым отправлением, должностное лицо органа местного самоуправления:

- 1) устанавливает предмет обращения и личность заявителя;
- 2) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- 3) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в представленных документах;
- 4) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные частями 59 и 60 настоящего административного регламента;
- 5) направляет заявление и документы руководителю орган местного самоуправления либо лицу, уполномоченному решением органа местного самоуправления (далее – руководителю), в течение 1 рабочего дня со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления, для наложения резолюции.

Срок выполнения административных действий не более 10 минут.

88. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в частях 50 и 51 настоящего административного регламента, направленных почтовым отправлением, должностное лицо органа местного самоуправления направляет заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов, с указанием причины отказа и порядка обжалования данного решения по форме 1 приложения 2 к настоящему административному регламенту.

Срок выполнения административных действий не более 20 минут.

89. При наличии оснований для отказа в приеме заявления и документов, указанных в частях 50 и 51 настоящего административного регламента, должностное лицо органа местного самоуправления при поступлении заявления и документов из МФЦ, в том числе в электронной форме, в течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявления и документов в органе местного самоуправления, уведомляет МФЦ о наличии основания для отказа в приеме заявления и документов, предлагает принять меры для устранения недостатков и возвращает представленные документы в МФЦ.

Срок выполнения административных действий не более 10 минут.

90. При поступлении заявления через ЕПГУ/РПГУ должностное лицо органа местного самоуправления:

- 1) устанавливает предмет обращения, личность заявителя;
- 2) регистрирует заявление в сроки, предусмотренные частью 51 настоящего административного регламента;
- 3) направляет заявление руководителю в течение 1 рабочего дня, со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления, для наложения резолюции;
- 4) формирует и направляет электронное уведомление о получении заявления и документов (сведений), указанных в частях 29–33 и 38 настоящего административного регламента.

91. Рассмотренное руководителем заявление с резолюцией направляется должностным лицом органа местного самоуправления (далее – специалист).

Срок рассмотрения заявления руководителем – 1 рабочий день со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления.

92. Критерием административной процедуры является наличие (отсутствие) оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

93. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов либо отказ в приеме заявления и документов и направление заявителю соответствующего уведомления.

94. Способ фиксации результата административной процедуры, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отображения административной процедуры: должностное лицо органа местного самоуправления регистрирует заявление со всеми необходимыми документами, вносит на ЕПГУ/РПГУ сведения о приеме и регистрации заявления со всеми необходимыми документами и передаче их для рассмотрения на следующий этап. Данные сведения должны быть доступны на ЕПГУ/РПГУ заявителю, подавшему заявление через ЕПГУ/РПГУ.

Административная процедура – истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия (далее – СМЭВ)

95. Основанием для начала административной процедуры является непредоставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных частью 45 настоящего административного регламента, а также в целях проверки наличия оснований для принятия решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

96. Должностное лицо органа местного самоуправления в течение 7 рабочих дней со дня регистрации документов в органе местного самоуправления подготавливает и направляет межведомственные запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы (сведения), указанные в части 45 настоящего административного регламента.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

97. Межведомственный запрос о предоставлении сведений, указанных в части 45 настоящего административного регламента, для предоставления государственной услуги посредством СМЭВ формируется в соответствии с требованием статьи 72 Федерального закона № 210-ФЗ.

Документы и сведения, полученные посредством СМЭВ, применяются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Камчатского края для предоставления государственной услуги.

98. Должностное лицо органа местного самоуправления регистрирует межведомственные запросы и направляет его в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, участвующие в предоставлении государственных и муниципальных услуг, по каналам межведомственного взаимодействия либо почтовой или факсимильной связью в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем исходящей регистрации запроса.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

99. Общий срок подготовки, подписания, исходящей регистрации и отправки межведомственного запроса не должен превышать 5 рабочих дней со дня регистрации заявления в органе местного самоуправления.

В случае, если межведомственный запрос возможно осуществить посредством СМЭВ, должностное лицо органа местного самоуправления направляет такой запрос самостоятельно.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

100. Критерием административной процедуры является отсутствие необходимых документов (сведений) в органе местного самоуправления.

101. Результатом административной процедуры является получение органом местного самоуправления документов (сведений), которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, влияющих на право гражданина на предоставление государственной услуги.

102. Способ фиксации результата административной процедуры является регистрация документов (сведений), поступивших в орган местного самоуправления, содержащих запрашиваемую информацию, приобщение их к пакету документов.

Административная процедура – рассмотрение документов и сведений, указанных в заявлении

103. Основанием для начала административной процедуры по рассмотрению заявления и документов на предоставление государственной услуги, является поступление в орган местного самоуправления зарегистрированного заявления и прилагаемых документов (сведений), предусмотренных частями 29–33 и 38 настоящего административного регламента.

104. Должностное лицо органа местного самоуправления рассматривает заявление и документы заявителя, исходя из перечня, указанного в частях 29–33 и 38 настоящего административного регламента:

- 1) проверяет наличие и соответствие представленных гражданином документов требованиям настоящего административного регламента;
- 2) определяет наличие оснований для принятия решения о предоставлении государственной услуги;
- 3) вносит персональные данные заявителя и другие сведения, указанные в заявлении, а также сведения, указанные в приложенных к заявлению документах, в АИС «Адресная социальная помощь»;
- 4) срок выполнения административного действия до 30 минут на 1 обращение.

105. Результат административной процедуры: определение наличия оснований для принятия решения о предоставлении либо отказе в предоставлении государственной услуги; внесение персональных данных гражданина и других сведений, указанных в заявлении, а также сведений, указанных в приложенных документах к заявлению в АИС «Адресная социальная помощь»; подготовка проекта решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

106. Критерием административной процедуры является наличие оснований для предоставления либо отказа в предоставлении государственной услуги.

107. Способ фиксации результата административной процедуры – автоматическое и ручное заполнение значений критериев принятия решения административной процедуры в АИС «Адресная социальная помощь».

Административная процедура – принятие решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги

108. Основанием для начала административной процедуры является поступление в орган местного самоуправления в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваемых документов из государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

109. Должностное лицо органа местного самоуправления в течение 10 рабочих дней после получения в рамках межведомственного информационного взаимодействия запрашиваемых документов из органов, участвующих в предоставлении государственной услуги:

- 1) проверяет представленные и полученные документы на наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных частями 54 и 55 настоящего административного регламента;
- 2) завершает формирование выplatного дела в электронном виде и (или) формирует выplatное дело на бумажном носителе;
- 3) формирует проект решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги и направляет его на рассмотрение Комиссии.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

110. Комиссия в течение 25 рабочих дней со дня регистрации заявления заявителя в орган местного самоуправления рассматривает представленные должностным лицом органа местного самоуправления проекты решений о предоставлении государственной услуги либо в отказе в предоставлении государственной услуги, принимает соответствующие рекомендации о предоставлении государственной услуги (об оказании материальной помощи и размере материальной помощи либо об отказе в ее оказании).

111. Должностное лицо в течение 3 рабочих дней после принятия рекомендаций Комиссии завершает оформление протокола заседания Комиссии, списков и выписанных дел получателей государственной услуги, завершает формирование проекта решения о предоставлении государственной услуги или отказе в предоставлении государственной услуги и направляет их руководителю для подписания.

112. Руководитель в течение 2 рабочих дней после поступления проекта решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги рассматривает представленные заявления и документы и проект решения о предоставлении государственной услуги, либо об отказе в предоставлении государственной услуги, принимает решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Срок выполнения административного действия до 20 минут на 1 обращение.

113. Должностное лицо органа местного самоуправления в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения формирует и направляет гражданину письменное уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги, с указанием причины отказа в предоставлении и порядка обжалования данного решения по форме 4 согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту. Максимальный срок подготовки одного уведомления составляет 10 минут.

114. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие у заявителя оснований для предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги.

115. Результатом административной процедуры является решение об оказании материальной помощи либо об отказе в оказании материальной помощи.

116. Способ фиксации результата административной процедуры: оформление решения о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

117. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ, осуществляется:

- предоставление заявителям информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование заявления о предоставлении государственной услуги;
- прием и регистрация органом местного самоуправления заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- предоставление заявителю сведений о ходе и результате предоставления государственной услуги;
- осуществление оценки качества предоставления государственной услуги при наличии технической возможности;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, МФЦ либо действий (бездействия) должностных лиц органа местного самоуправления, МФЦ при предоставлении государственной услуги.

118. При предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством ЕПГУ/РПГУ заявителю обеспечивается получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги.

119. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ/РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

120. Формально-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

121. При формировании заявления заявителю обеспечивается:
- возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в частях 29–33 и 38 настоящего административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;
 - возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
 - сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию заявителя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
 - заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ/РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
 - возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
 - возможность доступа заявителя на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированным заявлениям – в течение не менее 3 месяцев.

122. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги направляются в орган местного самоуправления посредством ЕПГУ/РПГУ.

123. Орган местного самоуправления обеспечивает в срок не позднее следующего рабочего дня со дня подачи заявления через ЕПГУ/РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день, регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления и документов либо об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

124. Должностное лицо органа местного самоуправления:
- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших посредством ЕПГУ/РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
 - рассматривает поступившие заявления и прилагаемые образцы документов;
 - производит действия в соответствии с частью 117 настоящего административного регламента.

125. Заявитель в качестве информации о результате предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения уведомления о предоставлении либо об отказе в предоставлении государственной услуги:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ;
- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

126. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

- уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

127. При наличии технической возможности, заявителю предоставляется возможность оценки доступности и качества предоставления государственной услуги на ЕПГУ/РПГУ.

128. Заявитель обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие органа местного самоуправления, должностного лица органа местного самоуправления в соответствии со статьей 112 Федерального закона № 210-ФЗ в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

129. Прием и регистрация заявления осуществляется специалистом по приему обращений МФЦ. Заявление, принятое от заявителя, регистрируется в день его приема при условии одновременного предъявления документов, указанных в частях 29–33 и 38 настоящего административного регламента, с присвоением порядкового номера и указанием даты и времени регистрации.

- Должностное лицо органа местного самоуправления;
- устанавливает предмет обращения и личность заявителя;
- осуществляет профилирование заявителя в соответствии с признаками заявителя в соответствии с настоящим административным регламентом;
- сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в представленных документах;
- изготавливает и заверяет копии с оригиналов документов, указанных в частях 29–33 и 38 настоящего административного регламента;
- регистрирует заявление и выдает заявителю расписку о приеме заявления и документов;
- принимает решение об отказе в приеме заявления и документов и выдает заявителю уведомление об отказе в приеме заявления и документов с указанием причины отказа и порядка обжалования данного решения.

131. Заявления и документы, представленные заявителем, передаются МФЦ не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем обращения заявителя, в орган местного самоуправления.

132. МФЦ осуществляет информирование заявителя о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ.

Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

- путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;
- при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону.

133. При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителя по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

134. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего теле-

фонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае, если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- обратиться в письменной форме (ответ направляется заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
 - назначить другое время для консультации.
135. При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 рабочих дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

136. Выдача результатов оказания услуги через МФЦ не осуществляется.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

137. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению государственной услуги, осуществляется непрерывно должностными лицами органа местного самоуправления, ответственными за организацию работы по предоставлению государственной услуги, в пределах действий, находящихся в их компетенции.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовым актом органа местного самоуправления.

138. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения должностными лицами органа местного самоуправления нормативных правовых актов Российской Федерации и Камчатского края, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, положений настоящего административного регламента, а также принятых решений органа местного самоуправления.

По результатам текущего контроля руководителем органа местного самоуправления даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их выполнение.

139. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан, рассмотрение заявлений граждан, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц органа местного самоуправления, принятие по ним решений и подготовку отчетов.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

140. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании правового акта органа местного самоуправления.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми.

Плановые проверки осуществляются один раз в полугодие.

При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки) или отдельные вопросы (тематические проверки). Внеплановые проверки проводятся по обращению гражданина.

141. Для проведения проверки полноты и качества предоставления государственной услуги правовым актом органа местного самоуправления формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица органа местного самоуправления.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка подписывается председателем комиссии и в течение 2 рабочих дней со дня подписания руководителем органа местного самоуправления (лицом его замещающим) для принятия решения в отношении должностных лиц, допустивших нарушения.

Ответственность должностных лиц органа местного самоуправления за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

142. Должностные лица органа местного самоуправления несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур при предоставлении государственной услуги.

Персональная ответственность должностного лица определяется в соответствии с возложенными на него должностными обязанностями в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

143. Орган местного самоуправления осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Орган местного самоуправления осуществляет анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

144. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется посредством получения полной, актуальной и достоверной информации о деятельности органа местного самоуправления и МФЦ при предоставлении государственной услуги, рассмотрении обращений (жалоб) и при обжаловании решений, действий (бездействия) должностных лиц в процессе получения государственной услуги.

145. При предоставлении гражданину (его представителю) результата государственной услуги должностное лицо органа местного самоуправления или МФЦ информирует его о сборе мнения граждан о качестве предоставления государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

В случае отказа гражданина от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо, органа местного самоуправления, МФЦ предлагает воспользоваться для участия в указанной оценке терминальным или иным устройством, расположенным непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте («Баш контроль») в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в личном кабинете ЕПГУ/РПГУ.

В случае согласия гражданина на участие в оценке качества предоставления государственной услуги с помощью устройства подвижной радиотелефонной связи абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи, предоставленный гражданином вместе с контактными данными, необходимыми для выявления его мнения о качестве предоставления государственных услуг, передается в автоматизированную информационную систему «Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг».

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, органа местного самоуправления, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

146. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушения срока предоставления государственной услуги;
- нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- требования у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых, не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;
- отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
- затребования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
- отказа должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;
- приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
- требования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

147. Информирование заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников осуществляется:

- должностным лицом и органа местного самоуправления» посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;
 - посредством телефонной связи в Министерстве, органе местного самоуправления;
 - посредством направления ответов на письменные обращения заявителей;
 - в электронном виде через ЕПГУ/РПГУ;
 - на сайте Министерства;
 - на сайте органа местного самоуправления;
 - посредством размещения информации на информационных стендах в помещениях Министерства, органа местного самоуправления
 - посредством размещения информации в МФЦ.
148. Жалоба подается заявителем в орган местного самоуправления в письменной форме лично, посредством почтовой связи или в электронной форме через ЕПГУ/РПГУ.

Особенности подачи жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги

149. Особенности подачи жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги законодательством не установлены.

Требования к порядку рассмотрения жалоб

150. Рассмотрение жалобы осуществляется в порядке, определенном главой 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственной услуги «Оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае»

Образцы заявлений
Форма 1
Главе органа местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае, либо уполномоченному должностному лицу, либо руководителю структурного подразделения

от _____
Ф.И.О. (отчество при наличии) _____
проживающего (ей) по месту жительства по адресу: _____
ул. _____, д. __, кв. ____
тел. _____
СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне одновременно материальную помощь на:

(указать цели направления денежных средств)
в связи с трудной жизненной ситуацией _____

(описание трудной жизненной ситуации)
Мной и/или членами моей семьи приняты следующие меры по выходу из трудной жизненной ситуации _____

Материальную помощь прошу выплатить через почтовое отделение № _____ или через кредитное учреждение _____ на счет № _____

Семейное положение	Реквизиты актовой записи о расторжении (заключении) брака (номер, дата и наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) или реквизиты записи акта о смерти супруга (супруги)
в браке не состояю (не состояла), состою в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова)(номера подчеркнуты)	

(в состав семьи входят (указываются) супруги и их несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные или находящиеся под опекой, совместно проживающие):

Ф.И.О. (последнее при наличии)	Число, месяц, год рождения членов семьи	Степень родства по отношению к заявителю, СНИЛС

№ п/п	Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка	Число, месяц и год рождения	Реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата и наименование органа, составившего запись)
1			
2			
3			

Заявляю, что за период (трех месяцев, предшествующих дате обращения за назначением денежных выплат) с «01» _____ 20__ г. по « » _____ 20__ г. общая сумма доходов моей семьи, состоящей из _____ человек, составила:

№	Вид получаемого дохода	Сумма дохода за 3 мес. (руб., коп)	Место получения дохода с указанием работодателя, юр./физ. лица, Ф.И.О. (последнее при наличии) плательщика алиментов и пр.
1	Доходы, полученные от: трудовой, предпринимательской деятельности; прочие виды доходов		муж: жена:
2	Выплаты социального характера: пенсии, пособия, стипендии, компенсации		
3	Полученные алименты		

ИТОГО:
Прошу исключить из общей суммы доходов алименты, выплаченные другой семье в сум-
ме _____ руб. _____ коп., удерживаемые в пользу _____

(Ф.И.О. (последнее при наличии), получателя алиментов)
Дополнительные сведения о заявителе и членах его семьи

Вы или члены Вашей семьи осуществляли уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет, или инвалидом с детства 1 группы, или инвалидом 1 группы, или престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет в период расчета среднедушевого дохода семьи.	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Вы или член вашей семьи отбывал в настоящее время или отбывал (отбывала) наказание в местах лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Вы или член вашей семьи была беременной 3 месяца и более в период расчета среднедушевого дохода семьи и (или) на день подачи заявления.	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
В отношении супруга (супруги) применена мера пресечения в виде заключения под стражу или была применена такая мера в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи.	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Вы или члены вашей семьи в возрасте от 18 до 21 лет обучались (обучались) в Общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения.	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Члены вашей семьи проходили (проходили) военную службу по призыву, являются военнослужащими, обучающимися в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы.	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Члены вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя и детей, находящихся под опекой)	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Вы или члены вашей семьи проходили непрерывное лечение длительно свыше 3 месяцев, вследствие чего временно не могли осуществлять трудовую деятельность	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Члены вашей семьи находятся на принудительном лечении по решению суда	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
На вас или членов вашей семьи зарегистрировано автотранспортное (мототранспортное) средство, которое предоставлено уполномоченным органом субъекта РФ или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки или стоимость приобретения которого в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение движимого имущества.	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Вы или члены вашей семьи имеют в собственности помещения с назначением «жилое», здания с назначением «жилое», «жилая квартира», «жилой дом», земельные участки, которые предоставлены уполномоченным органом субъекта РФ или муниципального образования в рамках государственной социальной поддержки многодетной семьи или стоимость приобретения которых в полном объеме оплачена за счет денежных средств, предоставленных в рамках целевой государственной социальной поддержки на приобретение недвижимого имущества	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Вы или члены вашей семьи имеют в собственности помещение с назначением «жилое» (его часть), занимаемое заявителем и (или) членом его семьи, страдающим тяжелой формой хронического заболевания, предусмотренной перечнем тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире, утвержденным Министерством здравоохранения РФ	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Вы или члены вашей семьи имеют в собственности помещение с назначением «жилое» (его часть), признанное в установленном порядке непригодным для проживания	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
На вас или членов вашей семьи зарегистрировано автотранспортное (мототранспортное) средство, маломерное судно, самоходная машина или другой вид техники, находящиеся под арестом и (или) в розыск	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Вы или члены вашей семьи получали доходы, полученные от источников за пределами РФ	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Вы или члены вашей семьи получали доходы, полученные в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)
Вы или члены вашей семьи получали одновременное пособие при увольнении с военной службы, службы в учреждениях и органах ВС РФ, ФСБ РФ, органах государственной охраны, таможенных органах РФ, Росгвардии, органах принудительного исполнения Российской Федерации, ГУ Спецпрограмм Президента РФ, а также из иных органов, в которых законодательством РФ предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью	ДА/НЕТ (нужное подчеркнуть)

Table with 2 columns: Description of documents and status (DA/NET).

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Ознакомлен (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплат пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием...

Выражаю свое согласие на обработку и использование предоставленных мной персональных данных, а также на истребование в иных учреждениях, организациях сведений в целях предоставления мне государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки...

(Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись)

Прилагаю:

Table with 3 columns: Document description, status (DA/NET), and a column for the applicant's signature.

« » 202 г. (подпись заявителя)
Заявление и документы на л. принял специалист
Ф.И.О. (последнее при наличии).
« » 202 г. (подпись специалиста)

Форма 2
Главе органа местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае, либо уполномоченному должностному лицу, либо руководителю структурного подразделения

от
Ф.И.О. (отчество при наличии)
проживающего (ей) по месту жительства по адресу:
ул. , д. , кв. ,
тел.
СНИЛС

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне единовременную материальную помощь на частичную компенсацию расходов, связанных с погребением
в связи с трудной жизненной ситуацией (описание трудной жизненной ситуации)

Мной и/или членами моей семьи приняты следующие меры по выходу из трудной жизненной ситуации

Материальную помощь прошу выплатить через почтовое отделение № или через кредитное учреждение на счет №

Table with 2 columns: Family status and required documents for divorce/annulment.

в браке не состоял (не состояла), состою (состою) в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова) (нужно подчеркнуть)

В состав семьи входят (указываются супруги и их несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные или находящиеся под опекой, совместно проживающие):

Table with 3 columns: Child information, date of birth, and degree of kinship.

Заявляю, что за период (трех месяцев, предшествующих дате обращения за назначением денежных выплат) с «01» 20 г. по « » 20 г. общая сумма доходов моей семьи, состоящей из человек, составила:

Table with 4 columns: Child ID, income type, amount, and source.

ИТОГО:
Прошу исключить из общей суммы доходов алименты, выплаченные другой семье в сумме руб. коп., удерживаемые в пользу (Ф.И.О. (последнее при наличии) получателя алиментов)

Table with 4 columns: Description of family members, status (DA/NET), and other details.

Table with 4 columns: Description of family members, status (DA/NET), and other details.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Ознакомлен (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплат пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием...

Выражаю свое согласие на обработку и использование предоставленных мной персональных данных, а также на истребование в иных учреждениях, организациях сведений в целях предоставления мне государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки...

(Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись)

Прилагаю:

Table with 3 columns: Document description, status (DA/NET), and a column for the applicant's signature.

Table with 3 columns: Document description, status (DA/NET), and a column for the applicant's signature.

« » 202 г. (подпись заявителя)
Заявление и документы на л. принял специалист
Ф.И.О. (последнее при наличии).
« » 202 г. (подпись специалиста)

Форма 3
Главе органа местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае, либо уполномоченному должностному лицу, либо руководителю структурного подразделения

от
Ф.И.О. (отчество при наличии)
проживающего (ей) по месту жительства по адресу:
ул. , д. , кв. ,
тел.
СНИЛС

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную помощь на частичное возмещение ущерба, причиненного имуществу, в связи с утратой или повреждением в следствие пожара:

Материальную помощь прошу выплатить через почтовое отделение № или через кредитное учреждение на счет №

Table with 2 columns: Family status and required documents for divorce/annulment.

В состав семьи входят (указываются супруги и их несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные или находящиеся под опекой, совместно проживающие):

Table with 3 columns: Child information, date of birth, and degree of kinship.

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Ознакомлен (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплат пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием...

(Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись)

Прилагаю:

Table with 3 columns: Document description, status (DA/NET), and a column for the applicant's signature.

« » 202 г. (подпись заявителя)
Заявление и документы на л. принял специалист
Ф.И.О. (последнее при наличии).
« » 202 г. (подпись специалиста)

Форма 4
Главе органа местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае, либо уполномоченному должностному лицу, либо руководителю структурного подразделения

от
Фамилия, имя, отчество (при наличии)
проживающего (ей) по месту жительства по адресу:
ул. , д. , кв. ,
тел.
СНИЛС

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную помощь на оплату (компенсацию) части стоимости установки (ремонта) печного отопления (печей):

Материальную помощь прошу выплатить через почтовое отделение № _____ или через кредитное учреждение _____ на счет № _____.

Семейное положение	Реквизиты актовой записи о расторжении (заключении) брака (номер, дата и наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) или реквизиты записи акта о смерти супруга (супруги)
в браке не состоял (не состояла), состою (состоит) в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова) (нужное подчеркнуть)	

В состав семьи входят (указываются супруги и их несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные или находящиеся под опекой, совместно проживающие):

Ф.И.О. (последнее при наличии) членов семьи	Число, месяц, год рождения члена семьи	Степень родства по отношению к заявителю, СНИЛС

сведения о детях:			
№ п/п	Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка	Число, месяц и год рождения	Реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата и наименование органа, составившего запись)
1			
2			
3			

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Ознакомлен (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность за которое предусмотрена статьей 159⁹ Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которое наступает по основаниям, предусмотренным статье 7.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Выражаю свое согласие на обработку и использование предоставленных мной персональных данных, а также на истребование в иных учреждениях, организациях сведений в целях предоставления мне государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

(Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись)
Прилагаю:

1.	копия паспорта гражданина РФ (страницы 2,3,5-12 (место жительства), 14-15 (семейное положение))	_____ л.
2.	копия документа, подтверждающего полномочия представителя гражданина (для представителей гражданина)	_____ л.
3.	копия удостоверения о праве на меры социальной поддержки (для многодетных семей и ветеранов Великой Отечественной войны)	_____ л.
4.	выписку из домовой книги либо копию технического паспорта на индивидуальный жилой дом	_____ л.
5.	договор на установку (ремонт) печного отопления (печей)	_____ л.
6.	счет на оплату либо квитанция об оплате установки (ремонта) печного отопления (печей)	_____ л.
7.	документ, подтверждающий факт отсутствия в жилом доме центрального отопления (технический паспорт на индивидуальный жилой дом (при наличии) либо сведения органов местного самоуправления	_____ л.

« _____ » 2023 г. _____
(подпись заявителя)
Заявление и документы на _____ л. принял специалист _____
Ф.И.О. (последнее при наличии).
« _____ » 2023 г. _____
(подпись специалиста)

Форма 5
Главе органа местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае, либо уполномоченному должностному лицу, либо руководителю структурного подразделения

от _____
фамилия, имя, отчество (при наличии)
проживающего (ей) по месту жительства (пребывания) по адресу:
ул. _____, д. _____, кв. _____,
тел. _____,
СНИЛС _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную помощь на частичную компенсацию расходов по найму (аренде) жилого помещения, отдельным категориям семей с детьми

Проживание с _____ 20 _____ по _____ 20 _____ г.

(указать дополнительную информацию: Ф.И.О. (при наличии) несовершеннолетних детей, сопровождающего лица)
Материальную помощь прошу выплатить через почтовое отделение № _____ или через кредитное учреждение _____ на счет № _____.

Семейное положение	Реквизиты актовой записи о расторжении (заключении) брака (номер, дата и наименование органа, которым произведена государственная регистрация акта гражданского состояния) или реквизиты записи акта о смерти супруга (супруги)
в браке не состоял (не состояла), состою (состоит) в браке, разведен (разведена), вдовец (вдова) (нужное подчеркнуть)	

В состав семьи входят (указываются супруги и их несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные или находящиеся под опекой, совместно проживающие):

Ф.И.О. (последнее при наличии) членов семьи	Число, месяц, год рождения члена семьи	Степень родства по отношению к заявителю, СНИЛС

сведения о детях:			
№ п/п	Ф.И.О. (последнее при наличии) ребенка	Число, месяц и год рождения	Реквизиты актовой записи о рождении (номер, дата и наименование органа, составившего запись)
1			
2			
3			

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Ознакомлен (а), что предоставление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений, а равно умолчание о фактах, влекущих прекращение выплаты пособий, компенсаций, субсидий и иных социальных выплат, является уголовно наказуемым деянием, ответственность за которое предусмотрена статьей 159⁹ Уголовного кодекса Российской Федерации, либо правонарушением, ответственность за которое наступает по основаниям, предусмотренным статье 7.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Выражаю свое согласие на обработку и использование предоставленных мной персональных данных, а также на истребование в иных учреждениях, организациях сведений в целях предоставления мне государственных услуг по предоставлению мер социальной поддержки, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

(Ф.И.О. (последнее при наличии), подпись)
Прилагаю:

1.	копия паспорта гражданина РФ (страницы 2,3,5-12 (место жительства), 14-15 (семейное положение))	_____ л.
2.	копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (для представителей заявителя)	_____ л.
3.	судебное решение о признании членом семьи (при наличии)	_____ л.
4.	договор найма (аренды жилого помещения)	_____ л.
5.	документ, подтверждающий фактическую оплату найма (аренды) жилого помещения (кассовый чек, квитанция и/или расписка о получении денежных средств от заявителя физическим лицом (наймодателем, арендодателем), содержащую информацию о том, что сдает жилое помещение, Ф.И.О. (при наличии) заявителя, сведения о предоставляемом жилом помещении и его стоимости)	_____ л.

« _____ » 2023 г. _____
(подпись заявителя)
Заявление и документы на _____ л. принял специалист _____
Ф.И.О. (последнее при наличии).
« _____ » 2023 г. _____
(подпись специалиста)

Настоящим уведомляем, что Вам отказано в приеме заявления и документов на предоставление

(вид денежной выплаты) связи с _____

(указать причину отказа)
Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц органа местного самоуправления, КГКУ «МФЦ» принятые (проведенные) в ходе отказа в приеме заявления и документов на предоставление государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством. Руководитель подпись Ф.И.О. (последнее при наличии).

Форма 2
УВЕДОМЛЕНИЕ
О ВОЗВРАТЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
Уважаемая (ый) _____!
Настоящим уведомляем, что (Ф.И.О. (последнее при наличии) получателя, дата рождения, паспортные данные получателя) на заявление от « _____ » 2023 года возвращены документы на предоставление (вид денежной выплаты) на основании следующих причин: (указать причины)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц органа местного самоуправления, КГКУ «МФЦ» принятые (проведенные) в ходе отказа в приеме заявления и документов на предоставление государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством. Руководитель подпись Ф.И.О. (последнее при наличии).

Форма 3
УВЕДОМЛЕНИЕ
О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
Уважаемая (ый) _____!
Настоящим уведомляем о принятии заявления и документов получателя (Ф.И.О. (последнее при наличии), дата рождения, паспортные данные получателя) от « _____ » 2023 года на предоставление (вид денежной выплаты) Информацию о ходе предоставления государственной услуги можно получить по телефону: _____

Заявление с приложением документов на л. принято (дата принятия) и зарегистрировано за № _____ (регистрационный номер) Специалист, принявший документы подпись Ф.И.О. (последнее при наличии).

Форма 4
УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
Уважаемая (ый) _____!
Орган местного самоуправления настоящим сообщает, на Ваше заявление от « _____ » 2023 года Вам отказано в предоставлении (вид денежной выплаты) по категории (категория получателя) на основании следующих причин: (указать причины)

Для сведения сообщаем, что решения (действия) должностных лиц органа местного самоуправления, принятые (проведенные) в ходе отказа в предоставлении государственной услуги, могут быть обжалованы в досудебном либо в судебном порядке, установленном законодательством. Руководитель подпись Ф.И.О. (последнее при наличии)

Приложение 3
к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственной услуги «Оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае»

Форма согласия
СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)), дата рождения: _____, документ, удостоверяющий личность: _____ (наименование, серия и номер документа, сведения о дате выдачи и выдавшем его органе) зарегистрирован(а) по адресу: _____

являюсь законным представителем (опекуном, попечителем) над: _____ (Ф.И.О., дата рождения ребенка, опекаемого лица; лица, находящегося под попечительством, доверителя) документ, удостоверяющий личность: _____ (ребенка; опекаемого лица; лица, находящегося под попечительством, доверителя) зарегистрирован(а) по адресу: _____ (адрес проживания по месту жительства (месту пребывания) ребенка; опекаемого лица; лица, находящегося под попечительством; доверителя)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие следующим операторам: _____ (наименование органа местного самоуправления муниципального образования в Камчатском крае / уполномоченной краевой государственной организации социального обслуживания, его адрес местонахождения)

их уполномоченным должностным лицам, на осуществление действий с моими персональными данными (персональными данными ребенка; опекаемого лица; лица, находящегося под попечительством; доверителя) (пожужное отчество)

(Ф.И.О. (отчество при наличии) ребенка; опекаемого лица; лица, находящегося под попечительством; доверителя) включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу, ознакомление, предоставление доступа), обезличивание, блокирование, уничтожение в документальной, электронной, устной форме, а также на их истребование в иных учреждениях, организациях сведений в целях предоставления мне (получателю государственной услуги) (пожужное отчество)

(Ф.И.О. (отчество при наличии) ребенка; опекаемого лица; лица, находящегося под попечительством; доверителя) государственной услуги, предусмотренной законодательством Российской Федерации и Камчатского края.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных или его отзыва.

Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем подачи оператору письменного заявления.

Я ознакомлен(а) о том, что в случае отзыва настоящего согласия, указанная выше операторы вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия (без согласия ребенка; опекаемого лица; лица, находящегося под попечительством; доверителя) (пожужное отчество)

(Ф.И.О. (отчество при наличии) ребенка; опекаемого лица; лица, находящегося под попечительством; доверителя) при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

К настоящему согласию прилагаются копии: 1. документа, удостоверяющего личность представителя _____ листах; 2. документа, подтверждающего полномочия представителя _____ листах; 3. _____ листах.

« _____ » 2023 года _____ (подпись заявителя / представителя)

Приложение 4
к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственной услуги «Оказание материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, проживающим в Камчатском крае»

Перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги

№ п/п	Общие признаки	Категории заявителей
1.	Категории заявителей, указанных в части 2 административного регламента	Семьи (одноко проживающие граждане) и иные категории граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации, которые являются гражданами Российской Федерации и проживают по месту жительства в Камчатском крае, обратившиеся за оказанием материальной помощи
№ п/п	Комбинации признаков	Вариант предоставления государственной услуги
1.	Заявители, обратившиеся за оказанием материальной помощи на приобретение товаров первой необходимости (продуктов питания, средств санитарии, гигиены, средств ухода за детьми, одежду, обувь), необходимых для выхода граждан из трудной жизненной ситуации	Вариант предоставления государственной услуги, указанный в пункте 1 части 83 настоящего административного регламента
2.	Заявители, обратившиеся за оказанием материальной помощи на частичную компенсацию расходов, связанных с погребением умершего лица	Вариант предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2 части 83 настоящего административного регламента
3.	Заявители, обратившиеся за оказанием материальной помощи на частичное возмещение ущерба, причиненного имуществу, в связи с утратой или повреждением вследствие пожара	Вариант предоставления государственной услуги, указанный в пункте 3 части 83 настоящего административного регламента
4.	Заявители, обратившиеся за оказанием материальной помощи на оплату (компенсацию) части стоимости установки (ремонта) печного отопления (печей)	Вариант предоставления государственной услуги, указанный в пункте 4 части 85 настоящего административного регламента
5.	Заявители, обратившиеся за оказанием материальной помощи на частичную компенсацию расходов по найму (аренде) жилого помещения отдельным категориям семей с детьми	Вариант предоставления государственной услуги, указанный в пункте 5 части 85 настоящего административного регламента

МИНИСТЕРСТВО ПО ДЕЛАМ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И РАЗВИТИЮ КОРЯКСКОГО ОКРУГА КАМЧАТСКОГО КРАЯ

(Министерство по делам МСУ и развитию КО Камчатского края)

ПРИКАЗ

17.01.2023 № 6-П

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы в Министерстве по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками

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

1. Утвердить перечень должностей государственной гражданской службы в Министерстве по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края от 19.04.2021 № 68-П «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Камчатского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».
3. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования. Министр Д.А. Прудкий

Приложение
к приказу Министерства по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края от 17.01.2023 № 6-П

Перечень должностей государственной гражданской службы Камчатского края в Министерстве по делам местного самоуправления и развитию Корякского округа Камчатского края, замещение которых связано с коррупционными рисками

№ п/п	Наименование структурного подразделения/наименование должности	Виды коррупционных рисков*, с которыми связано исполнение должностных обязанностей
1	2	3
1. Управление по взаимодействию с органами местного самоуправления		
1.1.	Начальник управления	Осуществление постоянно, временно или в соответствии специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций
1.2. Отдел мониторинга и организационно-методической работы		
1.2.1.	Начальник отдела	Осуществление постоянно, временно или в соответствии специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций
1.2.2.	Референт	Осуществление постоянно, временно или в соответствии специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций
1.2.3.	Консультант	Осуществление постоянно, временно или в соответствии специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций
1.3. Отдел правовой работы с органами местного самоуправления		
1.3.1.	Начальник отдела	Осуществление постоянно, временно или в соответствии специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций
1.3.2.	Заместитель начальника отдела	Осуществление постоянно, временно или в соответствии специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций
1.3.3.	Референт	Осуществление постоянно, временно или в соответствии специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций
2. Управление по развитию Корякского округа		
2.1. Отдел по обеспечению особого статуса Корякского округа		
2.1.1.	Начальник отдела	Осуществление постоянно, временно или в соответствии специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций
2.1.2.	Референт	Осуществление постоянно, временно или в соответствии специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; подготовка и принятие решений о предоставлении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансферов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и др.)
3. Отдел экономики, финансов и осуществления закупок		
3.1.	Начальник отдела	Осуществление постоянно, временно или в соответствии специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; подготовка и принятие решений о предоставлении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансферов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и др.)
3.2.	Референт (2 шт. ед.)	Осуществление постоянно, временно или в соответствии специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; подготовка и принятие решений о предоставлении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансферов, а также распределение ограниченного ресурса (квоты, частоты, участки недр и др.); осуществление государственных закупок либо выдача лицензий и разрешений; хранение и распределение материально-технических ресурсов
3.3.	Главный специалист-эксперт	осуществление контрольных и надзорных мероприятий

*Виды коррупционных рисков предусмотрены частью 2 Перечня должностей государственной гражданской службы Камчатского края в исполнительных органах государственной власти Камчатского края, при замещении которых государственные гражданские служащие Камчатского края обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного постановлением Губернатора Камчатского края от 15.02.2022 № 17.

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

ПРИКАЗ

16.01.2023 № 30-4-Н

г. Петропавловск-Камчатский

Об утверждении административного регламента предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

*И.о. Министра социального благополучия и семейной политики Камчатского края
Ю.О. Горелова*

Приложение к приказу Министерства социального благополучия
и семейной политики Камчатского края
от 16.01.2023 № 30-4-Н

Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»

1. Общие положения**Предмет регулирования Административного регламента**

1. Административный регламент предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей» (далее – Административный регламент, государственная услуга) определяет стандарт, сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

Настоящий Административный регламент регулирует отношения, возникающие при подаче документов для установления опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей, и освобождения опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей.

Круг заявителей

2. Заявителями на получение государственной услуги могут являться:
1) по услуге «Установление опеки, попечительства, патроната» – совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, выразившие желание стать опекунами (попечителями), приемными родителями, за исключением лиц, указанных в пунктах 1 и 3 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации (далее – СК РФ), а также граждане, имеющие заключение о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), усыновителем;
2) по услуге «Установление предварительной опеки и попечительства» – совершеннолетний дееспособный гражданин Российской Федерации;
3) по услуге «Освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей» – опекуны (попечители) несовершеннолетних подопечных.

Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее – профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

3. Основными требованиями к информированию граждан являются:
1) достоверность предоставляемой информации;
2) четкость и полнота изложения информации.
Государственная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги. Вариант предоставления государственной услуги определяется исходя из признаков заявителя, а также комбинации значений таких признаков.
4. Информирование граждан о предоставляемой государственной услуге осуществляется:
1) должностными лицами Министерства Социального благополучия и семейной политики Камчатского края (далее – Министерство), органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае (далее – орган местного самоуправления), многофункциональных центров при личном обращении;
2) по телефону в Министерстве, органе местного самоуправления или многофункциональном центре;
3) письменно, в том числе посредством направления ответов на письменные обращения граждан;
4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
а) на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) – www.gosuslugi.ru (далее – ЕПГУ) и Портале государственных и муниципальных услуг Камчатского края – www.gosuslugi41.ru (далее – РПГУ);
б) на сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://www.kam.gov.ru/minstrud> (далее – сайт Министерства);
в) на сайте органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
5) посредством размещения информации на информационных стендах Министерства, органов местного самоуправления, в средствах массовой информации, издания информационных брошюр, буклетов, иной печатной продукции.
5. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
а) способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
б) адресов органов местного самоуправления, куда следует обращаться для предоставления государственной услуги;
в) справочной информации о работе органов местного самоуправления;
г) документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
д) порядка и сроков предоставления государственной услуги;
е) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах ее предоставления;
ж) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц органов местного самоуправления, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.
6. При информировании о порядке предоставления государственной услуги по телефону должностному лицу Министерства, органов местного самоуправления или многофункционального центра, принимающему вызов, необходимо назвать наименование органа, в который позвонил заявитель, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), должность. Должностное лицо Министерства, органа местного самоуправления или многофункционального центра, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует граждан, обратившихся по интересующим вопросам.
При невозможности ответить на поставленные гражданами вопросы, телефонный звонок должен быть передерасован (переведен) на другое должностное лицо, либо обратившемуся лицу должен быть сообщен номер телефона, по которому можно получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, должностное лицо органов местного самоуправления или многофункционального центра осуществляющее консультирование, предлагает заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:
1) изложить обращение в письменной форме;
2) назначить другое время для консультации.
Должностное лицо Министерства, органов местного самоуправления или многофункционального центра не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут. Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

7. По письменному обращению гражданина должностные лица Министерства, органов местного самоуправления, ответственные за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняют сведения по вопросам, указанным в части 2 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8. На ЕПГУ/РПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

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

9. Справочная информация для граждан по предоставлению государственной услуги размещена на сайте Министерства, на сайтах органов местного самоуправления и содержит следующие информационные материалы:

1) информация о порядке и способах предоставления государственной услуги;
2) сведения о почтовом адресе, телефонах, адресе сайта, адресе электронной почты;
3) перечень нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление государственной услуги;
4) перечень представляемых документов и перечень сведений, которые должны содержаться в заявлении.
10. В залах ожидания Министерства, органов местного самоуправления или многофункциональных центров размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе настоящий Административный регламент, которые могут быть предоставлены заявителю по его требованию для ознакомления.
11. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ, а также в органе местного самоуправления при обращении заявителя лично, по телефону либо посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления государственной услуги**Наименование государственной услуги**

12. Наименование государственной услуги: установление опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки и попечительства), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

13. Предоставление государственной услуги производится органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия в муниципальных образованиях в Камчатском крае, реализующие переданные полномочия Камчатского края по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству в Камчатском крае в соответствии с Законом Камчатского края от 01.04.2014 № 419 «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственными полномочиями по опеке и попечительству в Камчатском крае» (далее – органы опеки и попечительства).

14. При предоставлении государственной услуги органы опеки и попечительства Камчатского края взаимодействуют с:
1) Информационным центром Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Камчатскому краю;
2) Отделением социального фонда России по Камчатскому краю;
3) Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Камчатскому краю.

15. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги является:
1) по установлению опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей (в том числе предварительных опеки и попечительства), является издание органом местного самоуправления акта об установлении опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната в отношении несовершеннолетнего по форме согласно приложению 4 к настоящему Административному регламенту, либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту;
2) по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей является издание органом местного самоуправления постановления об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения обязанностей по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту, либо решение об отказе в предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению 5 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги

17. Орган местного самоуправления в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки и попечительства), патроната вручает заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в части 16 настоящего Административного регламента.
18. Орган местного самоуправления в течение 13 рабочих дней со дня регистрации заявления для предоставления государственной услуги по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей вручает заявителю способом, указанным в заявлении, один из результатов, указанных в пункте 2 части 16 настоящего Административного регламента.
19. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на официальном сайте Министерства, органов местного самоуправления, на ЕПГУ/РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

20. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, заявитель представляет самостоятельно.
21. Заявление о предоставлении государственной услуги по установлению опеки или попечительства над детьми, оставшимися без попечения родителей (далее – заявление о назначении), установленные законодательством документы, подаются заявителем по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту в орган местного самоуправления через многофункциональные центры государственных и муниципальных услуг Камчатского края (далее – МФЦ), либо направляются в орган опеки и попечительства лично или посредством почтовой связи, либо в электронной форме через «Личный кабинет» на ЕПГУ/РПГУ.
22. В заявлении, предусмотренном в части 21 настоящего Административного регламента, указывается:
1) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);
2) сведения о документе, удостоверяющем личность гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);
3) сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем);
4) сведения, подтверждающие отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) обстоятельство, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 СК РФ;
5) сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для лиц, основным источником доходов которых является страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).
Заявитель подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления, указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности за предоставление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При личном обращении с заявлением предоставляется паспорт или иной документ, удостоверяющий личность заявителя.

25. К заявлению о назначении прилагаются следующие документы:
1) краткая автобиография;
2) справка с места работы лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) лица, выразившего желание стать опекуном, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица;
3) заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;
4) копия свидетельства о браке (если заявитель, выразивший желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем, состоит в браке);
5) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, выразившим желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем, на прием ребенка (детей) в семью;
6) копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 СК РФ (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);
7) заключение органа опеки и попечительства, выданное по месту жительства гражданина(-ан), о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) (при наличии).

Документы, указанные в пункте 2 настоящей части, действительны в течение года со дня выдачи, документы, указанные в пункте 3 настоящей части, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

Заявитель, имеющий заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29.05.2000 № 275, в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 127 СК РФ представляет указанное заключение, заявление и документ, предусмотренный пунктом 5 настоящей части.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ/РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:

в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
дополнительно на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в органе местного самоуправления, многофункциональном центре.

24. Заявление о предоставлении государственной услуги по установлению предварительной опеки (попечительства) подается заявителем по форме согласно приложению 2 к

настоящему Административному регламенту в орган местного самоуправления, через многофункциональные центры (далее – МФЦ), либо направляются в орган опеки и попечительства лично или посредством почтовой связи, либо в электронной форме через «Личный кабинет» на ЕПГУ/РПГУ.

25. В случае направления заявлений, указанных в частях 22 и 25 настоящего Административного регламента, посредством ЕПГУ/РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА).

26. Заявление о предоставлении государственной услуги по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей (далее – заявление об освобождении) подается заявителем по форме согласно приложению 3 к настоящему Административному регламенту в орган местного самоуправления через МФЦ, либо направляются в орган опеки и попечительства по месту жительства (пребывания, фактического проживания) заявителя лично или посредством почтовой связи, либо в электронной форме через «Личный кабинет» на ЕПГУ/РПГУ.

27. К заявлению об освобождении прилагаются следующие документы:
1) акт органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним и назначении заявителя опекуном (попечителем);
2) документы из личного дела опекуемого (подопечного) несовершеннолетнего, переданные заявителем органом опеки и попечительства при установлении опеки (попечительства), в соответствии с подпунктами «а», «в»–«е» пункта 2 и подпунктами «б»–«г», «е»–«л» и «п» пункта 3 Правил ведения личных дел несовершеннолетних подопечных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423;
3) отчет опекуна или попечителя о хранении, об использовании имущества несовершеннолетнего подопечного и об управлении таким имуществом на дату заполнения заявления, форма которого утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423.

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

28. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги в случае обращения:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, выписка из Единого государственного реестра недвижимости о переходе прав на государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости, находящиеся в распоряжении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, включенные в перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами местного контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 № 724-р;

2) справка органов внутренних дел, подтверждающая отсутствие у гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем), приемным родителем, патронном, судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, против общественной безопасности, за тяжкие или особо тяжкие преступления;

3) справка о размере пенсии застрахованного лица за последние 12 месяцев из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации или иного органа, осуществляющего пенсионное обеспечение (для заявителей, являющихся пенсионерами).

Заявитель вправе представить сведения, предусмотренные настоящей частью, по собственной инициативе.

Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении услуги;

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги

29. Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является:

1) представление заявителем неполного пакета документов;
2) представленные заявителем документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
3) представленные заявителем документы содержат подкисы и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
4) представленные заявителем документы утратили силу на момент обращения за услугой;
5) неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

30. Основания для приостановления предоставления государственной услуги не предусмотрены.

31. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:
1) Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги;
2) Представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия;
3) смерть заявителя.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания**32. Государственная пошлина за предоставление государственной услуги не взимается.**

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

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления не должен превышать 15 минут.
34. Максимальный срок ожидания в очереди при получении результата предоставления услуги не должен превышать 15 минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

35. Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется при личном обращении заявителя в течение 1 рабочего дня с момента поступления заявления и прилагаемых к нему документов.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

36. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания, в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей.

За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается. Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10 процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупредительными элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание органа местного самоуправления должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

1) наименование;
2) местонахождение и юридический адрес;
3) режим работы;
4) график приема;
5) номера телефонов для справок.
Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:
1) системой кондиционирования воздуха;
2) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
3) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
4) системой охраны.

Места для возможности оформления документов оборудуются стульями, столами и обеспечиваются бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Места ожидания в очереди на предоставление государственной услуги могут быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

Прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, осуществляется специалистом, ответственным за предоставление государственной услуги.

37. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

1) номера кабинета;
2) фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, осуществляющего предоставление государственной услуги;
3) режима работы.

Каждое рабочее место специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимой информационной базе данных, печатающим и сканирующим устройствам.

При организации рабочего места для специалиста, ответственного за предоставление государственной услуги, должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения при необходимости.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, обязан иметь личные нагрудные идентификационные карточки (бейджи) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности либо таблички аналогичного содержания на рабочих местах.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, оказывает помощь инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

38. Инвалидам предоставляется возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены органы местного самоуправления, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски.

Инвалидам, имеющим стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения обеспечивается сопровождение и оказание им помощи в зданиях и на территории, на которой расположены органы местного самоуправления.

На территории, на которой расположены органы местного самоуправления допускаются собаки-проводники при наличии документов, подтверждающих их специальное обучение.

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

В помещении, в котором расположен орган местного самоуправления, осуществляется дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля. Обеспечивается допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика.

Показатели доступности и качества государственной услуги

40. Основными показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях, в том числе на сайтах Министерства и органов местного самоуправления;
- 2) возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ/РПГУ;
- 3) возможность получения заявителем информации о ходе предоставлении государственной услуги, в том числе на сайтах Министерства и органов местного самоуправления.

41. Основными показателями качества государственной услуги являются:

- 1) своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным настоящим Административным регламентом;
- 2) минимально возможное количество взаимодействий заявителя с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;
- 3) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителю;
- 4) отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;
- 5) отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, органа местного самоуправления и его должностных лиц, принимаемых (совершаемых) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых, вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителя.

Время, затраченное заявителем при взаимодействии с должностным лицом при предоставлении государственной услуги, не должно превышать 15 минут.

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

42. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ/РПГУ и получения результата государственной услуги в многофункциональном центре.

43. Заявителем обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ/РПГУ.

В этом случае заявитель авторизуется на ЕПГУ/РПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образцами документов, необходимым для предоставления государственной услуги, в орган местного самоуправления. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя.

Результат предоставления государственной услуги, указанной в части 14 настоящего Административного регламента, направляется заявителю в личный кабинет ЕПГУ/РПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа местного самоуправления в случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ/РПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном настоящим Административным регламентом

44. Электронные документы представляются в следующих форматах:

- 1) xml – для формализованных документов;
- 2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящей части);
- 3) xls, xlsx, ods – для документов, содержащих расчеты;
- 4) pdf, jpg, jpeg – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в пункте 3 настоящей части), а также документов с графическим содержанием.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300–500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- 1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);
- 2) «оттиски серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);
- 3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);
- 4) сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, улового штампа бланка;
- 5) количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- 1) возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;
- 2) для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

Исчерпывающий перечень административных процедур, выполняемых при предоставлении государственной услуги

45. Предоставление государственной услуги установление опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки и попечительства), патронажа включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, первичная проверка документов, передача документов в орган опеки и попечительства;
- 2) взаимодействие с органами государственной власти и истребование документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством Единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);
- 3) обследование условий жизни заявителя, принятие решения о возможности (невозможности) предоставления государственной услуги;
- 4) издание акта органа местного самоуправления об установлении опеки, попечительства (в том числе предварительной опеки и попечительства), патронажа.

46. Предоставление государственной услуги по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) прием, регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления услуги, первичная проверка документов, передача документов орган опеки и попечительства;
- 2) издание акта органа местного самоуправления об освобождении опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей.

Перечень административных процедур при предоставлении государственной услуги в электронной форме

47. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- 1) запись на прием в орган опеки и попечительства, многофункциональный центр для подачи запроса о предоставлении услуги;
- 2) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 3) формирование заявления;
- 4) прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 5) получение результата предоставления государственной услуги;
- 6) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 7) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 8) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, либо действия (бездействия) должностных лиц органа местного самоуправления, предоставляющего государственную услугу, либо государственного (муниципального) органа.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

48. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ/РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителем обеспечивается:

- 1) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в частях 23–27 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
- 3) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврата для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- 4) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на ЕПГУ/РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
- 5) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- 6) возможность доступа заявителя на ЕПГУ/РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений – в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в орган опеки и попечительства посредством ЕПГУ/РПГУ.

49. Орган опеки и попечительства обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ/РПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, – в следующий за ним первый рабочий день:

- 1) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
- 2) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

50. Электронное заявление становится доступным для сотрудника органа местного самоуправления, ответственного за прием и регистрацию заявления, в государственной информационной системе, используемой органом опеки и попечительства для предоставления государственной услуги (далее – ГИС).

Сотрудник органа местного самоуправления, ответственный за прием и регистрацию заявления:

- 1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ/РПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;
- 2) рассматривает поступившие заявления и приложенные образцы документов (документы);
- 3) производит действия в соответствии с частями 45 и 46 настоящего Административного регламента.

51. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- 1) в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица органа, направленного заявителем в личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ;
- 2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональный центр.

52. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ/РПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляются:

- 1) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 2) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

53. В многофункциональных центрах Камчатского края предусмотрено предоставление административной процедуры по приему, регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, первичной проверки документов и передачи принятых документов в орган местного самоуправления.

Административная процедура по приему и регистрации заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, первичная проверка документов, в том числе в электронной форме

54. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей, в том числе по предварительной записи.

Запись на прием проводится посредством ЕПГУ/РПГУ.

Заявитель предоставляет возможность записи в любое свободное для приема дату и время в пределах установленного в органе опеки и попечительства графика приема заявителя.

Орган местного самоуправления не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения идентификации аутентификации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, указания цели приема, а также предоставления сведений, необходимых для расчета длительности временного интервала, который необходимо забронировать для приема.

55. Основанием для начала административной процедуры является подача заявителем в орган опеки и попечительства, многофункциональный центр заявления и приложений к нему документов, лично либо посредством почтового отправления.

56. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги (далее – специалист), при личном обращении заявителя устанавливает личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность и проверяет наличие документов.

57. Специалист при личном обращении заявителя готовит копии представленных документов либо сличает представленные заявителем копии и оригиналы документов.

Копии представленных документов должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо заверены специалистом при визуальном осмотре и слитии оригинала и копии. Оригиналы документов возвращаются заявителю.

58. При поступлении заявления посредством почтового отправления специалист органа местного самоуправления регистрирует заявление в журнале учета граждан, обратившихся в орган опеки и попечительства в день поступления документов.

59. Зарегистрированное заявление передается должностному лицу органа местного самоуправления в должностные обязанности которого входит решение вопросов в сфере опеки и попечительства (далее – должностное лицо) для рассмотрения и наложения резолюции в день регистрации документов.

60. Критериями приняты решения являются:

- 1) предмет обращения соответствует данной услуге;
- 2) запрос и комплектность прилагаемых к нему документов соответствует перечню документов, предусмотренному в частях 23 и 24 настоящего Административного регламента;
- 3) соответствие документов требованиям, установленным в частях 22, 24, 25 и 27 настоящего Административного регламента.

61. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: специалист регистрирует заявление и документы в журнале регистрации заявлений, оформляет и выдает гражданину расписку о приеме документов.

62. При установлении оснований для отказа в приеме заявления специалист при личном обращении заявителя уведомляет его о перечне недостающих документов, предлагает принять меры по их устранению и возвращает представленные документы заявителю, в день обращения.

Возврат заявления представителем заявителем по почте, осуществляется не позднее 3 рабочих дней со дня их поступления с указанием причин отказа в приеме документов и порядка обжалования данного решения.

При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправомерно его заполнении, специалист помогает заявителю самостоятельно заполнить заявление.

63. Результатом исполнения административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов специалисту органа опеки и попечительства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

Административная процедура по взаимодействию с органами государственной власти и истребованию документов (сведений) в рамках межведомственного информационного взаимодействия

64. Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов специалисту органа опеки и попечительства, ответственному за предоставление государственной услуги.

65. Специалист ответственный за предоставление государственной услуги в течение 3 рабочих дней направляет запрос о предоставлении документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления муниципальных образований Камчатского края и иные организации, участвующие в предоставлении государственной услуги (далее – запросы).

66. Указанные запросы и ответы на них направляются в форме электронного документа с использованием СМЭВ.

Ответы на запросы органов местного самоуправления Камчатского края о предоставлении документов, предусмотренных частями 24 или 26 настоящего Административного регламента, направляются в орган опеки и попечительства в течение 7 рабочих дней со дня получения соответствующего запроса.

Форма и порядок представления ответа на запросы органа опеки и попечительства о предоставлении документов, предусмотренных частями 24 или 26 настоящего Административного регламента, а также форма соответствующего запроса органа опеки и попечительства устанавливаются Министерством внутренних дел Российской Федерации.

67. При поступлении ответов на запросы, содержащих документы, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, специалист проводит экспертизу представленных документов на соответствие сведений о заявителе требованиям части 2 настоящего Административного регламента.

68. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является поступление зарегистрированных ответов на запросы.

69. Результатом исполнения административной процедуры является установление специалистом принадлежности заявителя к категории лиц, имеющих (не имеющих) право на предоставление государственной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры 10 рабочих дней со дня поступления ответов на запросы органа опеки и попечительства.

Административная процедура по обследованию условий жизни заявителя, принятие решения о возможности (невозможности) предоставления государственной услуги

70. Основанием для начала административной процедуры является установление специалистом принадлежности заявителя к категории лиц, имеющих право на предоставление государственной услуги.

71. Специалист в срок до 4 рабочих дней проводит обследование условий жизни заявителя. Дата и время предварительно согласовывается с заявителем.

Во время обследования специалист оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя.

По итогам обследования в срок до 3 рабочих дней со дня его проведения специалист оформляет и подписывает акт обследования условий жизни заявителя.

72. Критерии принятия решения является соответствие жилищно-бытовых условий, личных качеств и мотивов заявителя для возможности (невозможности) быть опекуном (попечителем).

73. Результатом административной процедуры установление возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем), приемным родителем.

74. Способ фиксации результата является издание специалистом акта обследования условий жизни заявителя, оформленного в 2 экземплярах, один из которых специалист приобщает к пакету документов на предоставление государственной услуги, а второй вручает заявителю лично либо посредством почтового отправления специалистом, ответственным за депозирование.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

Административная процедура по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патронажа, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей

75. Основанием для начала административной процедуры является наличие у специалиста:

- 1) запрос и комплектность прилагаемых к нему документов соответствует перечню документов, предусмотренному в частях 24 или 26 настоящего Административного регламента;
- 2) ответов, полученных в рамках межведомственного взаимодействия;
- 3) акта обследования условий жизни заявителя.

77. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги по указанной в частях 22 или 25 настоящего Административного регламента специалист подготавливает и представляет руководителю для подписания проект мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги.

Направление мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги осуществляется простым почтовым отправлением специалистом, ответственным за депозирование.

78. В случае обращения гражданина с заявлением указанным в части 27 настоящего Административного регламента специалист готовит проект заключения об освобождении заявителя от обязанностей опекуна (попечителя), приемного родителя и передает руководителю для подписания.

79. Критерии принятия решения является наличие у гражданина оснований для предоставления государственной услуги либо отказа в предоставлении государственной услуги.

80. Результатом административной процедуры является поступление специалистом подписанного заявления, оформленного в установленном порядке акта органа местного самоуправления о возможности (невозможности) заявителя быть опекуном (попечителем), приемным родителем или об освобождении заявителя от исполнения обязанностей опекуна (попечителя), приемного родителя.

81. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры является, в том числе в электронной форме, содержащий указание на формат обязательного отобрания административной процедуры: оформленное решение о предоставлении государственной услуги либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

82. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

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

83. В случае выявления опечаток и ошибок граждан вправе обратиться в орган местного самоуправления заявителем с приложением документов, подтверждающих наличие опечаток, ошибок.

84. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданном органом местного самоуправления документе осуществляется в следующем порядке:

- 1) гражданин при обнаружении опечаток и ошибок документа обращается в орган местного самоуправления, выдавший документ, с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание;
- 2) орган местного самоуправления при получении заявления, указанного в пункте 1 настоящей части, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы;
- 3) орган местного самоуправления обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документе. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 рабочих дней с даты регистрации заявления.

85. Документ, выдаваемый в результате предоставления государственной услуги, в который внесены исправления, вручается гражданину лично.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

86. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативно правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами органов местного самоуправления, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим Административным регламентом.

87. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

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

88. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав граждан (их представителей), рассмотрение обращений граждан (их представителей), содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги.

По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений прав граждан виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

89. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляется на основании приказа Министерства, органа местного самоуправления.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, органа опеки и попечительства, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

Предмет досудебного (внесудебного обжалования)

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

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

Особенности подачи жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги

91. Особенности подачи жалоб на нарушение порядка предоставления государственной услуги действующим законодательством не установлены.

Требования к порядку рассмотрения жалобы

92. Рассмотрения жалобы осуществляется в порядке, определенном главой 21 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Требования к порядку рассмотрения жалобы на решение руководителя органа исполнительной власти

93. Жалоба на решения и действия (бездействие) Министерства, должностного лица Министерства, государственного служащего, министра, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»,

официального сайта Министерства, ЕПГУ либо РПГУ, а также может быть принята при личном приеме гражданина.

Основания для обращения заявителя с жалобой

94. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
 - 1) нарушение срока регистрации заявления заявителя о предоставлении государственной услуги;
 - 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
 - 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;
 - 4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления услуги, у заявителя;
 - 5) отказ в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;
 - 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Камчатского края;
 - 7) отказ органа местного самоуправления, должностного лица или специалиста органа местного самоуправления, предоставляющих государственную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.
95. Гражданин может обратиться с жалобой в следующих случаях:
 - 1) нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
 - 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
 - 3) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
 - 4) требования у гражданина документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых, не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги;
 - 5) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края для предоставления государственной услуги, у гражданина (представителя);
 - 6) отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
 - 7) затребования с гражданина (представителя) при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
 - 8) отказа должностных лиц, участвующих в предоставлении государственной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;
 - 9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Камчатского края;
 - 10) требования у гражданина (представителя) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Приложение 1 к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»

Форма заявления о предоставлении государственной услуги по установлению опеки (попечительства) над детьми, оставшимися без попечения родителей
В орган опеки и попечительства

муниципального образования в Камчатском крае
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) опекуна, попечителя проживающего: _____
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации форма Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(число, месяц, год и место рождения) _____
Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____

(серия, номер, когда и кем выдан) _____
Адрес места жительства _____

(указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией места жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк; граждане, относящиеся к коренным малочисленным народам Российской Федерации и не имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают, ведущие кочевой и (или) полукочевой образ жизни, указывают сведения о регистрации по месту жительства в одном из поселений (по выбору этих граждан), находящихся в муниципальном районе, в границах которого проходит маршруты кочевий гражданина)
Адрес места пребывания _____

(заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится прочерк)
Адрес места фактического проживания _____

(заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

(указать субъекты Российской Федерации, в которых проживал (а) ранее, в том числе проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации)
Номер телефона _____
(указывается при наличии)
Сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования _____

не имел и не имею судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

не подвергался и не подвергаюсь уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества

не имею неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления

Сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере, страховом номере индивидуально-лического счета (СНИЛС) _____

(указываются лицами, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты) _____

Сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Родственное отношение к ребенку	С какого времени зарегистрирован и проживает

прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)

прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем

прошу выдать мне заключение о возможности быть патронатным воспитателем

прошу выдать мне заключение о возможности быть усыновителем

прошу передать мне под опеку (попечительство) _____

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

прошу передать мне в патронатную семью _____

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)
Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью (нужное подчеркнуть).
Дополнительно могу сообщить о себе следующее: _____

(указываются наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, сведения о профессиональной деятельности, о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации)

Я, _____
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии))
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документов.
Я предупрежден (на) об ответственности за предоставление недостоверных либо искаженных сведений.

(подпись, дата) _____
К заявлению прилагаются следующие документы:
краткая автобиография _____

справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход, или справка с места работы супруга (супруги) с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги)

заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заключение по форме № 164/у _____

копия свидетельства о браке _____
письменное согласие членов семьи на прием ребенка (детей) в семью _____

копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (прилагается гражданами, за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей)

документы, подтверждающие ведение кочевой и (или) полукочевой образа жизни, выданные органом местного самоуправления соответствующего муниципального района

Приложение 2 к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»

Форма заявления о предоставлении государственной услуги по установлению предварительных опеки или попечительства
В орган опеки и попечительства

муниципального образования в Камчатском крае
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) опекуна, попечителя проживающего: _____
тел. _____

Заявление гражданина об установлении предварительных опеки или попечительства

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
(число, месяц, год и место рождения) _____
Документ, удостоверяющий личность: _____
(серия, номер, когда и кем выдан) _____
Адрес места жительства _____
Номер телефона _____
(указывается при наличии)
В соответствии с ст. 12 Федерального закона от 24.04.2008 N 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» прошу передать мне под предварительную опеку (попечительство) _____

(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)
В связи с тем, что его (ее)
отец _____
мать _____
«
» _____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.) _____

Приложение 3 к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»

Форма заявления о предоставлении государственной услуги по освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей
В орган опеки и попечительства

муниципального образования в Камчатском крае
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) опекуна, попечителя проживающего: _____
тел. _____

Заявление опекуна (попечителя) об освобождении от исполнения обязанностей по опеке (попечительству)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
(число, месяц, год и место рождения) _____
Гражданство _____ Документ, удостоверяющий личность: _____
(серия, номер, когда и кем выдан) _____
Адрес места жительства _____

Номер телефона _____
(указывается при наличии)
Решением _____ от «
» _____ г. № _____
(наименование органа опеки и попечительства) _____
был (а) назначен опекуном (попечителем) _____
(Ф.И.О. опекаемого (подопечного)) _____
проживающего по адресу: _____
В соответствии с п. 2 ст. 39 Гражданского кодекса Российской Федерации, ч. 3 ст. 29 Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» опекун, попечитель могут быть освобождены от исполнения своих обязанностей по их просьбе.

В связи с вышеизложенным и руководствуясь п. 2 ст. 39 Гражданского кодекса Российской Федерации, прошу снять с меня исполнение обязанностей опекуна (попечителя) вследствие _____

(указать причину) _____
«
» _____ г. _____
(Ф.И.О. подопечного) _____

Приложение 4 к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»

Форма решения о предоставлении государственной услуги (на бланке органа местного самоуправления)

АКТ о предоставлении государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан»

от _____ № _____
По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», принято решение предоставить государственную услугу по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительных опеки и попечительства)

ства), патроната, освобождению опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан.
Сведения об электронной подписи _____

Приложение 5 к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»
Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги (на бланке органа местного самоуправления)
Кому _____
(фамилия, имя, отчество) _____
(телефон и адрес электронной почты) _____

АКТ об отказе в предоставлении государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан»

«
» _____ г. № _____
По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», принято решение _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)
отказано в предоставлении государственной услуги по установлению опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство) в отношении несовершеннолетних граждан по следующим основаниям: _____

№ части административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъясняется причина отказа в предоставлении государственной услуги
	Заявитель не соответствует категории лиц, имеющих право на предоставление услуги	Указываются основания такого вывода
	Представление сведений и (или) документов, которые противоречат сведениям, полученным в ходе межведомственного взаимодействия	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Приложение 6 к Административному регламенту предоставления органами местного самоуправления муниципальных образований в Камчатском крае государственной услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей»

Форма решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги (на бланке органа местного самоуправления)
Кому _____
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)) _____
(телефон и адрес электронной почты) _____

АКТ об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги «Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей в отношении несовершеннолетних граждан»

«
» _____ г. № _____
По результатам рассмотрения заявления от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, Семейного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве», Постановления Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», принято решение _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) заявителя)
отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям: _____

№ части административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъясняется причина отказа в предоставлении государственной услуги
	Представление неполного комплекта документов, необходимых для предоставления услуги	Указываются основания такого вывода
	Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указываются основания такого вывода
	Представленные заявителем документы содержат подчистки, исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указываются основания такого вывода
	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

(должность сотрудника органа (подпись) (расшифровка подписи) местного самоуправления)
«
» _____ г. _____
М.П. _____

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

ПРИКАЗ

16.01.2023 № 30-5-Н г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменения в часть 6 приложения к приказу Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 22.09.2022 № 737-п «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной социальной выплаты на дополнительное лекарственное обеспечение многодетным родителям (иным законным представителям детей многодетной семьи)»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в часть 6 приложения к приказу Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 22.09.2022 № 737-п «Об утверждении Порядка предоставления ежемесячной социальной выплаты на дополнительное лекарственное обеспечение многодетным родителям (иным законным представителям) детей многодетной семьи)» изменение, дополнив абзацем третьим следующего содержания: «Предоставление ежемесячной выплаты производится не позднее 10 рабочих дней с даты ее назначения. Последующие выплаты производятся с 1-го по 25-е число месяца за который выплачивается ежемесячная выплата.»
2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

И.о. Министра социального благополучия и семейной политики Камчатского края
Ю.О. Горелова

**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО БЛАГОПОЛУЧИЯ
И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

(Министерство социального благополучия)

ПРИКАЗ

17.01.2023 № 30-6-Н г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 16.05.2022 № 355-п «Об утверждении порядка функционирования социального сервиса «Социальный МФЦ»

В целях уточнения отдельных положений приказа Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 16.05.2022 № 355-п «Об утверждении порядка функционирования социального сервиса «Социальный МФЦ» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 16.05.2022 № 355-п «Об утверждении порядка функционирования социального сервиса «Социальный МФЦ» следующие изменения:

- 1) в приложении 1:
 - а) пункт 2 части 5 признать утратившим силу;
 - б) приложение к Порядку функционирования социального сервиса «Социальный МФЦ» признать утратившим силу;
 - 2) приложение 2 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

*И.о. Министра социального благополучия
и семейной политики Камчатского края
Ю.О. Горелова*

Приложение к приказу Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 17.01.2023 № 30-6-Н
«Приложение 2 к приказу Министерства социального благополучия и семейной политики Камчатского края от 16.05.2022 № 355-п»

Перечень краевых государственных автономных учреждений социальной защиты, на базе которых осуществляется функционирование социального сервиса «Социальный МФЦ»

№ п/п	Наименование учреждения
1.	Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты «Комплексный центр социального обслуживания населения Петропавловск-Камчатского городского округа»
2.	Краевое государственное автономное учреждение социальной защиты «Комплексный центр социального обслуживания населения Усть-Камчатского района»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

16.01.2022 № 4-П г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в государственную программу Камчатского края «Сохранение языков коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, проживающих в Камчатском крае», утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 22.11.2019 № 497-П

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в государственную программу Камчатского края «Сохранение языков коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, проживающих в Камчатском крае», утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 22.11.2019 № 497-П, изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

*Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин*

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 16.01.2022 № 4-П

Изменения в государственную программу Камчатского края «Сохранение языков коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, проживающих в Камчатском крае», утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 22.11.2019 № 497-П (далее – Программа)

1. Позицию «Объем бюджетных ассигнований Программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Объем бюджетных ассигнований Программы общий объем финансирования Программы составляет 12 370,00000 тыс. рублей, в том числе:

- 1) за счет средств федерального бюджета (по согласованию) – 0,00000 тыс. рублей;
- 2) за счет средств краевого бюджета – 12 370,00000 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:

2020 год – 1 460,00000 тыс. рублей;
2021 год – 1 160,00000 тыс. рублей;
2022 год – 2 500,00000 тыс. рублей;
2023 год – 2 500,00000 тыс. рублей;
2024 год – 2 375,00000 тыс. рублей;
2025 год – 2 375,00000 тыс. рублей;

3) за счет средств местных бюджетов (по согласованию) – 0,00000 тыс. рублей».

2. Позицию «Объем бюджетных ассигнований Подпрограммы» паспорта подпрограммы «Развитие языков коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, проживающих в Камчатском крае» изложить в следующей редакции:

«Объем бюджетных ассигнований Подпрограммы общий объем финансирования Подпрограммы составляет 12 370,00000 тыс. рублей, в том числе:

1) за счет средств федерального бюджета (по согласованию) – 0,00000 тыс. рублей;

- 2) за счет средств краевого бюджета – 12 370,00000 тыс. рублей, в том числе по годам реализации:

2020 год – 1 460,00000 тыс. рублей;
2021 год – 1 160,00000 тыс. рублей;
2022 год – 2 500,00000 тыс. рублей;
2023 год – 2 500,00000 тыс. рублей;
2024 год – 2 375,00000 тыс. рублей;
2025 год – 2 375,00000 тыс. рублей;

3) за счет средств местных бюджетов (по согласованию) – 0,00000 тыс. рублей».

3. Приложение 3 к Программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему приложению.

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 16.01.2022 № 4-П
«Приложение 3 к Программе»

Финансовое обеспечение реализации государственной программы Камчатского края «Сохранение языков коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, проживающих в Камчатском крае»

№ п/п	Наименование программы /мероприятия	Код бюджетной классификации	ВСЕГО	Объем средств на реализацию программы (тыс. руб.)						
				2020	2021	2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.1.	Государственная программа Камчатского края «Сохранение языков коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, проживающих в Камчатском крае»	x	12 370,00000	1 460,00000	1 160,00000	2 500,00000	2 500,00000	2 375,00000	2 375,00000	2 375,00000
	за счет средств фед. бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств краевого бюджета		12 370,00000	1 460,00000	1 160,00000	2 500,00000	2 500,00000	2 375,00000	2 375,00000	2 375,00000
	за счет местных бюджетов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.2.	Подпрограмма «Развитие языков коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации, проживающих в Камчатском крае»	x	12 370,00000	1 460,00000	1 160,00000	2 500,00000	2 500,00000	2 375,00000	2 375,00000	2 375,00000
	за счет средств фед. бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств краевого бюджета		12 370,00000	1 460,00000	1 160,00000	2 500,00000	2 500,00000	2 375,00000	2 375,00000	2 375,00000
	за счет местных бюджетов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.3.	Основное мероприятие 1.1. Разработка мер по использованию родных языков коренных малочисленных народов в общественной жизни, постепенное расширение их социальных функций в местах компактного проживания таких народов	862	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств фед. бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств краевого бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет местных бюджетов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.4.	Основное мероприятие 1.2. Содействие изданию литературы на языках коренных малочисленных народов	816	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств фед. бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств краевого бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет местных бюджетов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.5.	Основное мероприятие 1.3. Совершенствование системы образования в Камчатском крае в целях реализации прав коренных малочисленных народов на получение дошкольного, начального общего и основного общего образования на родных языках коренных малочисленных народов, а также на изучение родных языков коренных малочисленных народов	813	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств фед. бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств краевого бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет местных бюджетов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.6.	Основное мероприятие 1.4. Создание условий для распространения через средства массовой информации сообщений и материалов на родных языках коренных малочисленных народов, в том числе направленных на пропаганду сохранения и развития языков коренных малочисленных народов	862	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств фед. бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств краевого бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет местных бюджетов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.7.	Основное мероприятие 1.5. Создание условий для проведения научных исследований в сфере сохранения, изучения и развития родных языков коренных малочисленных народов	813	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств фед. бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств краевого бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет местных бюджетов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.8.	Основное мероприятие 1.6. Проведение научно-практических и культурно-массовых мероприятий, направленных на сохранение, изучение и развитие родных языков коренных малочисленных народов	862	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств фед. бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств краевого бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет местных бюджетов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.9.	Основное мероприятие 1.7. Выявление, поддержка и сопровождение проектов, направленных на популяризацию изучения в общеобразовательных организациях Камчатского края родных языков коренных малочисленных народов	813	460,00000	400,00000	60,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств фед. бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств краевого бюджета		460,00000	400,00000	60,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет местных бюджетов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.10.	Основное мероприятие 1.8. Организация обеспечения муниципальных общеобразовательных организаций в Камчатском крае учебниками и учебными пособиями по родным языкам коренных малочисленных народов, допущенными к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования	813	11 910,00000	1 060,00000	1 100,00000	2 500,00000	2 500,00000	2 375,00000	2 375,00000	2 375,00000
	за счет средств фед. бюджета		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
	за счет средств краевого бюджета		11 910,00000	1 060,00000	1 100,00000	2 500,00000	2 500,00000	2 375,00000	2 375,00000	2 375,00000
	за счет местных бюджетов		0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ПРАВИТЕЛЬСТВА
КАМЧАТСКОГО КРАЯ**

16.01.2022 № 5-П г. Петропавловск-Камчатский

О внесении изменений в государственную программу Камчатского края «Развитие образования в Камчатском крае», утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 532-П

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в государственную программу Камчатского края «Развитие образования в Камчатском крае», утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 532-П, изменения согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

*Председатель Правительства Камчатского края
Е.А. Чекин*

Приложение к постановлению Правительства Камчатского края от 16.01.2022 № 5-П

Изменения в государственную программу Камчатского края «Развитие образования в Камчатском крае», утвержденную постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 532-П (далее – Программа)

1. Позицию «Объемы бюджетных ассигнований Программы» паспорта Программы изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Программы общий объем финансирования Программы составляет 174 884 335,17977 тыс. рублей, в том числе:

1) за счет средств федерального бюджета (по согласованию) – 9 418 526,40454 тыс. рублей, из них:

а) в разрезе подпрограмм:
подпрограмма 1 – 8 641 601,74544 тыс. рублей;
подпрограмма 2 – 412 492,63000 тыс. рублей;
подпрограмма 3 – 363 278,02000 тыс. рублей;
подпрограмма 4 – 0,00000 тыс. рублей;
подпрограмма 5 – 1 154,00000 тыс. рублей;
подпрограмма 6 – 0,00000 тыс. рублей;

б) по годам реализации:

2014 год – 247 544,42619 тыс. рублей;
2015 год – 126 980,70000 тыс. рублей;
2016 год – 302 594,20000 тыс. рублей;
2017 год – 27 936,40000 тыс. рублей;
2018 год – 452 841,73835 тыс. рублей;
2019 год – 829 825,30000 тыс. рублей;
2020 год – 1 196 249,00000 тыс. рублей;
2021 год – 1 667 145,60000 тыс. рублей;
2022 год – 1 682 137,76000 тыс. рублей;
2023 год – 1 375 592,30000 тыс. рублей;

2024 год – 1 208 584,70000 тыс. рублей;
2025 год – 303 294,26400 тыс. рублей;
2) за счет средств краевого бюджета – 165 169 571,84540 тыс. рублей, в том числе:

а) в разрезе подпрограмм:
подпрограмма 1 – 143 816 048,37707 тыс. рублей;
подпрограмма 2 – 16 712 756,98478 тыс. рублей;
подпрограмма 3 – 1 157 636,83342 тыс. рублей;
подпрограмма 4 – 114 554,94098 тыс. рублей;
подпрограмма 5 – 1 882 611,97928 тыс. рублей;
подпрограмма 6 – 1 485 982,72987 тыс. рублей;

б) по годам реализации:
2014 год – 9 894 889,11927 тыс. рублей;
2015 год – 10 680 709,64117 тыс. рублей;
2016 год – 11 391 875,68646 тыс. рублей;
2017 год – 11 583 982,29277 тыс. рублей;
2018 год – 13 274 425,54382 тыс. рублей;
2019 год – 14 228 030,82878 тыс. рублей;
2020 год – 15 726 843,59255 тыс. рублей;
2021 год – 14 890 156,86091 тыс. рублей;
2022 год – 16 120 703,30528 тыс. рублей;
2023 год – 15 747 485,85369 тыс. рублей;
2024 год – 15 952 061,37883 тыс. рублей;
2025 год – 15 678 407,74187 тыс. рублей;

3) за счет средств местных бюджетов (по согласованию) – 296 236,92983 тыс. рублей, в том числе:

а) в разрезе подпрограмм:
подпрограмма 1 – 295 482,93397 тыс. рублей;
подпрограмма 2 – 0,00000 тыс. рублей;
подпрограмма 3 – 753,99586 тыс. рублей;
подпрограмма 4 – 0,00000 тыс. рублей;
подпрограмма 5 – 0,00000 тыс. рублей;
подпрограмма 6 – 0,00000 тыс. рублей;

б) по годам реализации:

2014 год – 50 854,86800 тыс. рублей;
2015 год – 82 266,87979 тыс. рублей;
2016 год – 14 340,41158 тыс. рублей;
2017 год – 206,09879 тыс. рублей;
2018 год – 2 675,28693 тыс. рублей;
2019 год – 45 184,39746 тыс. рублей;
2020 год – 26 755,31505 тыс. рублей;
2021 год – 38 261,86680 тыс. рублей;
2022 год – 25 091,80543 тыс. рублей;
2023 год – 0,00000 тыс. рублей;
2024 год – 0,00000 тыс. рублей;
2025 год – 0,00000 тыс. рублей;

2020 год – 0,00000 тыс. рублей;
2021 год – 0,00000 тыс. рублей;

2017 год - 0,0000 тыс. рублей;
2018 год - 116 739,33000 тыс. рублей;
2019 год - 0,0000 тыс. рублей;
2020 год - 0,0000 тыс. рублей;
2021 год - 15 761,70000 тыс. рублей;
2022 год - 86 387,20000 тыс. рублей;
2023 год - 99 168,90000 тыс. рублей;
2024 год - 92 861,10000 тыс. рублей;
2025 год - 0,00000 тыс. рублей;

4. Позицию «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 3» паспорта подпрограммы 3 «Развитие региональной системы оценки качества образования и информационной прозрачности системы образования Камчатского края» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 3» общий объем финансирования Подпрограммы 3 составляет 1 521 668,84928 тыс. рублей, из них по годам:
Федерального бюджета (по согласованию) - 363 278,02000 тыс. рублей, из них по годам:
2014 год - 5 622,30000 тыс. рублей;
2015 год - 5 205,30000 тыс. рублей;
2016 год - 7 122,50000 тыс. рублей;
2017 год - 8 771,70000 тыс. рублей;
2018 год - 5 967,50000 тыс. рублей;
2019 год - 5 324,60000 тыс. рублей;
2020 год - 204 476,90000 тыс. рублей;
2021 год - 97 986,30000 тыс. рублей;
2022 год - 5 553,10000 тыс. рублей;
2023 год - 5 608,60000 тыс. рублей;
2024 год - 5 705,50000 тыс. рублей;
2025 год - 5 933,20000 тыс. рублей;
краевого бюджета - 1 157 636,83342 тыс. рублей, из них по годам:
2014 год - 8 269,64128 тыс. рублей;
2015 год - 56 664,19996 тыс. рублей;
2016 год - 114 528,57983 тыс. рублей;
2017 год - 107 076,30873 тыс. рублей;
2018 год - 110 119,55303 тыс. рублей;
2019 год - 129 918,48479 тыс. рублей;
2020 год - 117 581,07614 тыс. рублей;
2021 год - 116 362,79502 тыс. рублей;
2022 год - 74 943,10200 тыс. рублей;
2023 год - 105 977,99100 тыс. рублей;
2024 год - 103 977,99100 тыс. рублей;
2025 год - 110 217,11064 тыс. рублей;
местных бюджетов (по согласованию) - 753,99586 тыс. рублей, из них по годам:
2014 год - 0,00000 тыс. рублей;
2015 год - 0,00000 тыс. рублей;

2016 год - 0,00000 тыс. рублей;
2017 год - 0,00000 тыс. рублей;
2018 год - 0,00000 тыс. рублей;
2019 год - 0,00000 тыс. рублей;
2020 год - 0,00000 тыс. рублей;
2021 год - 753,99586 тыс. рублей;
2022 год - 0,00000 тыс. рублей;
2023 год - 0,00000 тыс. рублей;
2024 год - 0,00000 тыс. рублей;
2025 год - 0,00000 тыс. рублей.

5. Позицию «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 4» паспорта подпрограммы 4 «Поддержка научной деятельности в Камчатском крае» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 4» общий объем финансирования Подпрограммы 4 за счет средств краевого бюджета составляет 114 554,94098 тыс. рублей, из них по годам:
2014 год - 948,40000 тыс. рублей;
2015 год - 1 000,00000 тыс. рублей;
2016 год - 1 000,00000 тыс. рублей;
2017 год - 1 065,00000 тыс. рублей;
2018 год - 1 650,00000 тыс. рублей;
2019 год - 1 013,17190 тыс. рублей;
2020 год - 963,23000 тыс. рублей;
2021 год - 22 101,29700 тыс. рублей;
2022 год - 21 562,25200 тыс. рублей;
2023 год - 20 807,10200 тыс. рублей;
2024 год - 20 807,10200 тыс. рублей;
2025 год - 21 639,58608 тыс. рублей.

6. Позицию «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 5» паспорта подпрограммы 5 «Обеспечение реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 5» общий объем финансирования Подпрограммы 5 составляет 1 883 765,97928 тыс. рублей, из них по годам:
Федерального бюджета (по согласованию) - 1 154,00000 тыс. рублей, из них по годам:
2014 год - 0,00000 тыс. рублей;
2015 год - 0,00000 тыс. рублей;
2016 год - 0,00000 тыс. рублей;
2017 год - 0,00000 тыс. рублей;
2018 год - 0,00000 тыс. рублей;
2019 год - 1 154,00000 тыс. рублей;
2020 год - 0,00000 тыс. рублей;
2021 год - 0,00000 тыс. рублей;
2022 год - 0,00000 тыс. рублей;
2023 год - 0,00000 тыс. рублей;
2024 год - 0,00000 тыс. рублей;
2025 год - 0,00000 тыс. рублей;
краевого бюджета - 1 882 611,97928 тыс. рублей, из них по годам:
2014 год - 111 714,48461 тыс. рублей;
2015 год - 110 139,32692 тыс. рублей;
2016 год - 127 182,43000 тыс. рублей;
2017 год - 138 877,68213 тыс. рублей;
2018 год - 158 404,94744 тыс. рублей;
2019 год - 162 815,21752 тыс. рублей;
2020 год - 181 475,91816 тыс. рублей;
2021 год - 186 029,03486 тыс. рублей;
2022 год - 183 829,39622 тыс. рублей;
2023 год - 171 757,23000 тыс. рублей;
2024 год - 171 757,23000 тыс. рублей;
2025 год - 178 628,03192 тыс. рублей.

7. Позицию «Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 6» паспорта подпрограммы 6 «Организация отдыха и оздоровления детей в Камчатском крае» изложить в следующей редакции:

«Объемы бюджетных ассигнований Подпрограммы 6» общий объем финансирования Подпрограммы 6 составляет 1 485 982,72987 тыс. рублей, из них по годам:
Федерального бюджета (по согласованию) - 0,00000 тыс. рублей, из них по годам:
2021 год - 0,00000 тыс. рублей;
2022 год - 0,00000 тыс. рублей;
2023 год - 0,00000 тыс. рублей;
2024 год - 0,00000 тыс. рублей;
2025 год - 0,00000 тыс. рублей;
краевого бюджета - 1 485 982,72987 тыс. рублей, из них по годам:
2021 год - 323 756,87325 тыс. рублей;
2022 год - 404 814,33859 тыс. рублей;
2023 год - 248 521,01705 тыс. рублей;
2024 год - 249 456,12793 тыс. рублей;
2025 год - 259 434,37305 тыс. рублей;
местных бюджетов (по согласованию) - 0,00000 тыс. рублей, из них по годам:
2021 год - 0,00000 тыс. рублей;
2022 год - 0,00000 тыс. рублей;
2023 год - 0,00000 тыс. рублей;
2024 год - 0,00000 тыс. рублей;
2025 год - 0,00000 тыс. рублей;
внебюджетных источников (по согласованию) - 0,00000 тыс. рублей, из них по годам:
2021 год - 0,00000 тыс. рублей;
2022 год - 0,00000 тыс. рублей;
2023 год - 0,00000 тыс. рублей;
2024 год - 0,00000 тыс. рублей;
2025 год - 0,00000 тыс. рублей.

8. Строку 1.23 таблицы приложения 1 к Программе изложить в следующей редакции:

Table with 1 row and 13 columns: 1.23, Количество центров образования естественно-научной и технологической направленности созданных и функционирующих в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах, нарастающим итогом, единиц, and 13 empty cells.

9. В графе 6 таблицы приложения 2 к Программе:
1) в строке 1.5 предложение третье «Субсидии на одновременные компенсационные выплаты учителям, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек.» исключить;

2) строку 1.10 дополнить предложением следующего содержания: «Предоставление одновременных выплат учителям, прибывшим (переехавшим) на работу в сельские населенные пункты, либо рабочие поселки, либо поселки городского типа, либо города с населением до 50 тысяч человек.»
10. Приложение 3 к Программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему приложению.

Приложение к приложению к постановлению Правительства Камчатского края от 16.01.2022 № 5-П «Приложение 3 к Программе»

Финансовое обеспечение реализации государственной программы Камчатского края «Развитие образования в Камчатском крае»

Main financial table with columns: № п/п, Наименование государственной программы / подпрограммы / мероприятия, Код бюджетной классификации (ГРБС, ЦСР), and columns for years 2014-2025. It includes sub-sections for various educational programs and their funding sources.

1.5.	Основное мероприятие 1.5 «Развитие кадрового потенциала системы дошкольного, общего и дополнительного образования детей, в том числе проведение конкурсов профессионального мастерства педагогических работников»	Всего, в том числе:	813	021	2 609 501,09525	66 309,18611	66 149,44292	71 949,07690	72 109,24239	75 542,26863	74 252,24748	221 388,52753	476 614,99798	465 617,30531	469 017,80000	469 394,60000	81 156,40000	
		за счет средств федерального бюджета			1 712 892,20000	922,50000	400,00000	400,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	146 735,80000	396 007,80000	386 083,70000	390 982,80000	391 359,60000	0,00000
		за счет средств краевого бюджета			896 608,89525	65 386,68611	65 749,44292	71 549,07690	72 109,24239	75 542,26863	74 252,24748	74 652,72753	80 607,19798	79 533,60531	78 035,00000	78 035,00000	78 035,00000	81 156,40000
		за счет средств местных бюджетов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств внебюджетных фондов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		за счет средств юридических лиц			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
		Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000
1.6.	Основное мероприятие 1.6 «Сохранение и укрепление здоровья учащихся и воспитанников»	Всего, в том числе:	813	021	6 030 773,87161	227 582,43091	221 138,41193	300 399,43373	277 336,24300	393 702,74849	405 501,63297	529 829,46529	706 351,01061	634 783,94672	762 273,96150	770 526,75807	801 347,82839	
		за счет средств федерального бюджета			1 513 620,47000	0,00000	0,00000	19 739,20000	15 273,20000	24 983,00000	0,00000	96 098,10000	276 851,70000	219 278,02600	278 113,10000	285 923,60000	297 360,54400	
		за счет средств краевого бюджета			4 373 845,25824	219 147,07091	207 923,20511	268 514,98710	262 063,04300	368 719,74849	380 348,76119	407 572,37864	394 298,69011	484 160,86150	484 603,15807	503 987,28439		
		за счет средств местных бюджетов			143 308,14337	8 435,36000	13 215,20682	12 145,24663	0,00000	0,00000	25 152,87178	26 158,98665	36 993,24088	21 207,23061	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств внебюджетных фондов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств юридических лиц			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
1.7.	Основное мероприятие 1.7 «Развитие инфраструктуры дошкольного, общего образования и дополнительного образования детей»	Всего, в том числе:	812	021	5 619 401,60184	486 032,33425	722 902,69958	1 025 993,40710	500 916,75202	1 189 123,81181	420 479,25750	197 420,53711	143 278,27563	343 026,82684	370 000,00000	220 227,70000	0,00000	
		за счет средств федерального бюджета			599 513,73454	211 462,82619	38 620,20000	271 149,80000	0,00000	78 280,90835	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств краевого бюджета			2 478 097,27238	81 412,32680	479 512,83176	309 024,37581	334 796,17849	814 380,69988	297 726,92185	126 397,39037	34 846,54742	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств местных бюджетов			6 335,52917	762,69785	1 017,64254	1 525,53572	206,09879	2 675,28693	0,00000	148,26734	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств федерального бюджета			363 509,75000	21 070,40000	0,00000	0,00000	0,00000	142 227,20000	0,00000	0,00000	0,00000	200 212,15000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств краевого бюджета			2 093 419,92018	170 177,09310	126 785,10445	444 293,69557	165 914,47474	151 559,71665	122 752,33565	70 874,87940	108 380,61091	142 454,30971	370 000,00000	220 227,70000	0,00000	
		за счет средств местных бюджетов			1 607,39557	1 146,99031	48,92083	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	51,11730	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств федерального бюджета			76 918,00000	0,00000	76 918,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
1.8.	Основное мероприятие 1.8 «Социальные гарантии работникам подведомственных организаций»	Всего, в том числе:	813	021	274 700,39547	7 258,65089	10 272,67126	21 904,48647	28 684,44733	21 959,33465	24 513,90733	23 943,94499	28 869,74416	19 028,26455	29 034,52100	29 034,52100	30 195,90184	
		за счет средств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств краевого бюджета			274 700,39547	7 258,65089	10 272,67126	21 904,48647	28 684,44733	21 959,33465	24 513,90733	23 943,94499	28 869,74416	19 028,26455	29 034,52100	29 034,52100	30 195,90184	
		за счет средств местных бюджетов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств внебюджетных фондов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств юридических лиц			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
1.9.	Основное мероприятие 1.9 «Обеспечение социальной поддержки обучающихся»	Всего, в том числе:	813	021	870 007,23497	0,00000	27 249,62607	80 286,88927	87 396,81544	79 707,79597	77 744,51102	106 713,29150	75 317,61613	90 676,68345	80 563,81550	80 563,81893	83 786,37169	
		за счет средств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
		за счет средств краевого бюджета			870 007,23497	0,00000	27 249,62607	80 286,88927	87 396,81544	79 707,79597	77 744,51102	106 713,29150	75 317,61613	90 676,68345	80 563,81550	80 563,81893	83 786,37169	
		за счет средств местных бюджетов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
		за счет средств внебюджетных фондов			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
		за счет средств юридических лиц			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
		Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000		
1.10.	E1 Региональный проект «Современная школа», в том числе:	Всего, в том числе:			3 692 891,56326	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	269 388,04570	19 098,49097	536 816,94564	1 161 154,40045	672 744,06857	1 033 689,61193	0,00000	
		за счет средств федерального бюджета			184 621,90000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	19 939,10000	18 795,80000	41 009,70000	30 730,60000	46 171,70000	27 975,00000	0,00000	
		за счет средств краевого бюджета			3 158,80752	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	201,40505	189,85657	414,25000	956,87470	871,42120	525,00000	0,00000	
		за счет средств местных бюджетов			534,68147	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	121,02132	112,83440	142,36643	158,45932	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств федерального бюджета			1 550 838,20000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	301 915,50000	566 321,20000	320 561,80000	362 039,70000	0,00000	
		за счет средств краевого бюджета			1 952 492,54167	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	247 880,88673	0,00000	193 335,12921	562 987,26643	305 139,14737	643 149,91193	0,00000	
		за счет средств местных бюджетов			1 245,63260	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	1 245,63260	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
1.10.1.	Создание и обеспечение функционирования центров образования естественно-научной и технологической направленности в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности и малых городах	Всего, в том числе:	813	021	93 247,30384	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	12 102,13243	11 283,44046	15 829,74643	15 845,93402	15 686,05050	22 500,00000	0,00000	
		за счет средств федерального бюджета			91 784,50000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	11 861,30000	11 058,90000	15 530,50000	15 530,60000	15 528,20000	22 275,00000	0,00000	
		за счет средств краевого бюджета			928,12237	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	119,81111	111,70606	156,88000	156,87470	157,85050	225,00000	0,00000	
		за счет средств местных бюджетов			534,68147	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	121,02132	112,83440	142,36643	158,45932	0,00000	0,00000	0,00000	
		Кроме того, планируемые объемы обязательств федерального бюджета			0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
1.10.2.	Обновление материально-технической базы в организациях, осуществляющих образовательную деятельность исключительно по адаптированным основным общеобразовательным программам	Всего, в том числе:	813	021	30 686,06445	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	8 159,39394	7 815,05051	14 711,62000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	
		за счет средств федерального бюджета			30 379,20000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	0,00000	8 077,80000	7 73						

