

РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ**МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ****П Р И К А З**

3 августа 2021 г.

№ 169

г. Петрозаводск

2041 О внесении изменения в приказ Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия от 22 ноября 2018 года № 221

В соответствии с частью 6 статьи 15, статьей 21 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», на основании решения от 9 июля 2021 года № 125/2021 об удовлетворении заявления и необходимости пересчета кадастровой стоимости в связи с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, принятого государственным бюджетным учреждением Республики Карелия «Центр государственной кадастровой оценки», п р и к а з ы в а ю:

Внести в приложение 1 к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия от 22 ноября 2018 года № 221 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков категории земель населенных пунктов и земельных участков категории земель особо охраняемых территорий и объектов, расположенных на территории Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 23 ноября 2018 года, № 1001201811230001; 21 ноября 2019 года, № 1001201911210002; 27 апреля 2020 года, № 1001202004270004; 8 мая 2020 года, № 1001202005080004; 2 июня 2020 года, № 1001202006020003; 8 октября 2020 года, № 1001202010080018; 12 ноября 2020 года, № 1001202011120006; 17 ноября 2020 года, № 1001202011170004; 24 ноября 2020 года, № 1001202011240006; 7 декабря 2020 года, № 1001202012070015; 7 апреля 2021 года № 1001202104070005; 28 мая 2021 года, № 1001202105280008; 24 июня 2021 года, № 1001202106240003) изменение, изложив строку с порядковым номером 13819 в следующей редакции:

13819.	10:01:0130152:25	2 442 899,74
--------	------------------	--------------

И. о. Министра М. А. КЛИМОВА

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

3 августа 2021 г.

№ 168

г. Петрозаводск

2042 О внесении изменений в приказ Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия от 5 ноября 2019 года № 191

В соответствии с частью 6 статьи 15, статьей 21 Федерального закона от 3 июля 2016 года № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», на основании решений: об удовлетворении заявления и необходимости пересчета кадастровой стоимости в связи с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости от 9 июля 2021 года № 126/2021, № 128/2021, № 141/2021 – 157/2021; о необходимости пересчета кадастровой стоимости по итогам рассмотрения обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости от 9 июля 2021 года № 129/2021, № 130/2021, № 132/2021 – 134/2021, № 137/2021 – 140/2021; о необходимости пересчета кадастровой стоимости в связи с наличием ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости объекта (объектов) недвижимости, в отношении которого (которых) не подано заявление об исправлении ошибок от 9 июля 2021 года № 131/2021, № 135/2021, № 136/2021, принятых государственным бюджетным учреждением Республики Карелия «Центр государственной кадастровой оценки», п р и к а з ы в а ю:

Внести изменения в приложение 1 к приказу Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия от 5 ноября 2019 года № 191 «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости объектов недвижимости (за исключением земельных участков) на территории Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 14 ноября 2019 года, № 1001201911140003; 15 ноября 2019 года, № 1001201911150005; 5 марта 2020 года, № 1001202003050008; 8 мая 2020 года, № 1001202005080002, 1001202005080012; 13 мая 2020 года, № 1001202005130005; 15 июня 2020 года, № 1001202006150004; 6 июля 2020 года, № 1001202007060004; 14 июля 2020 года, № 1001202007140007, 1001202007140008, 1001202007140003; 17 августа 2020 года, № 1001202008170001; 19 августа 2020 года, № 1001202008190001; 24 августа 2020 года, № 1001202008240003; 3 сентября 2020 года, № 1001202009030003; 22 сентября 2020 года, № 1001202009220001; 25 сентября 2020 года, № 1001202009250003; 5 октября 2020 года, № 1001202010050001; 8 октября 2020 года, № 1001202010080017; 10 ноября 2020 года, № 1001202011100002; 12 ноября 2020 года, № 1001202011120005, 1001202011120007; 17 ноября 2020 года, № 1001202011170006, 1001202011170001; 24 ноября 2020 года, № 1001202011240005, 1001202011240001; 7 декабря 2020 года, № 1001202012070017; 18 декабря 2020 года, № 1001202012180005; 24 декабря 2020 года, № 1001202012240030; 12 января 2021 года, № 1001202101120001; 22 января 2021 года, № 1001202101220003; 10 февраля 2021 года, № 1001202102100002; 18 февраля 2021 года, № 1001202102180004; 4 марта 2021 года, № 1001202103040001; 11 марта 2021 года, № 1001202103110005; 18 марта 2021 года № 1001202103180006; 7 апреля 2021 года № 1001202104070009; 28 апреля 2021 года № 1001202104280003; 6 мая 2021 года, № 1001202105060003; 28 мая 2021 года, № 1001202105280011; 8 июня 2021 года, № 1001202106080003; 24 июня 2021 года, № 1001202106240002), изложив строки с порядковыми номерами 125096, 9920, 123630, 50457, 50590, 50570, 50571, 50451, 50455, 50463 – 50466, 7704, 141236, 141238, 141306, 141295, 141296, 141235, 141237, 141276, 141231, 141232, 141239, 141240, 141243 – 141245, 141249 – 141253, 141293, 141294, 141297 – 141305, 141307, 7721, 4243, 2398, 2420, 8353, 9493, 9395, 13241, 562, 761, 13660, 11435, 821, 10834, 13741, 4901, 8519, 8440, 8100, 11741, 9323 в следующей редакции:

125096.	10:01:0140142:18	1 603 365,13
9920.	10:12:0012302:26	2 551 977,15
123630.	10:01:0130154:77	29 487 109,09
50457.	10:01:0030131:135	28 398 523,93
50590.	10:01:0030131:34	77 181 346,00

50570.	10:01:0030131:248	5 547 133,45
50571.	10:01:0030131:249	4 881 635,88
50451.	10:01:0030131:126	7 614 929,44
50455.	10:01:0030131:133	10 354 825,16
50463.	10:01:0030131:141	3 555 922,49
50464.	10:01:0030131:142	35 874 808,04
50465.	10:01:0030131:143	739 441,74
50466.	10:01:0030131:144	2 652 747,23
7704.	10:15:0010102:55	885 187,10
141236.	10:01:0150102:117	8 961 553,19
141238.	10:01:0150102:119	2 126 974,45
141306.	10:01:0150102:97	28 929 827,30
141295.	10:01:0150102:85	9 030 610,80
141296.	10:01:0150102:86	557 773,02
141235.	10:01:0150102:116	3 212 772,60
141237.	10:01:0150102:118	3 356 199,94
141276.	10:01:0150102:57	127 053 012,30
141231.	10:01:0150102:111	4 795 785,55
141232.	10:01:0150102:112	167 863,12
141239.	10:01:0150102:120	696 950,67
141240.	10:01:0150102:121	177 424,94
141243.	10:01:0150102:124	150 864,32
141244.	10:01:0150102:125	1 831 620,36
141245.	10:01:0150102:126	522 713,00
141249.	10:01:0150102:130	579 021,52
141250.	10:01:0150102:131	1 042 238,73
141251.	10:01:0150102:132	1 031 614,48
141252.	10:01:0150102:133	447 280,84
141253.	10:01:0150102:134	2 056 854,41
141293.	10:01:0150102:83	842 502,87
141294.	10:01:0150102:84	409 033,55
141297.	10:01:0150102:87	343 163,21
141298.	10:01:0150102:88	2 611 440,16
141299.	10:01:0150102:89	555 648,17
141300.	10:01:0150102:90	529 087,55
141301.	10:01:0150102:91	955 119,90
141302.	10:01:0150102:92	479 153,58

141303.	10:01:0150102:93	2 141 848,40
141304.	10:01:0150102:94	167 863,12
141305.	10:01:0150102:95	3 178 775,00
141307.	10:01:0150102:98	525 900,28
7721.	10:15:0010102:77	963 505,05
4243.	10:12:0000000:5021	8 968 572,52
2398.	10:12:0000000:318	844 127,85
2420.	10:12:0000000:320	26 135,00
8353.	10:15:0010110:9	3 492 115,00
9493.	10:15:0010501:33	1 856 074,52
9395.	10:15:0010318:19	1 037 787,79
13241.	10:15:0070214:20	365 698,99
562.	10:15:0000000:1535	1 906 455,55
761.	10:15:0000000:1724	831 785,94
13660.	10:15:0100117:25	1 323 730,78
11435.	10:15:0040601:25	643 802,32
821.	10:15:0000000:1780	1 186 226,93
10834.	10:15:0020201:44	540 760,32
13741.	10:15:0100402:3	588 942,69
4901.	10:15:0000000:565	392 975,15
8519.	10:15:0010206:139	612 879,12
8440.	10:15:0010204:82	666 495,50
8100.	10:15:0010105:94	565 446,19
11741.	10:15:0050107:33	404 365,36
9323.	10:15:0010315:75	3 452 200,89

».

И. о. Министра М. А. КЛИМОВА

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

3 августа 2021 г.

№ 470-П

г. Петрозаводск

2043 Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем)

В соответствии с постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государ-

ственных услуг», Положением о Министерстве социальной защиты Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 25 октября 2017 года № 374-П «Об утверждении Положения о Министерстве социальной защиты Республики Карелия» п р и к а з ы в а ю:

утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем).

Министр О. А. СОКОЛОВА

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
социальной защиты
Республики Карелия
от 3 августа 2021 г.
№ 470-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги по выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) (далее – государственная услуга) и определяет сроки и последовательность административных действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется совершеннолетним дееспособным лицам, выразившим желание стать усыновителями или опекунами (попечителями) несовершеннолетних граждан (далее – заявители), за исключением лиц, указанных в пункте 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (для заявителей, выразивших желание стать усыновителями несовершеннолетних граждан) и лиц, указанных в пунктах 1, 3 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации (для заявителей, выразивших желание стать опекунами (попечителями) несовершеннолетних граждан).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о предоставлении государственной услуги (о порядке, сроках и последовательности выполнения административных процедур) предоставляется в Министерстве социальной защиты Республики Карелия (далее – Министерство) и органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов в Республике Карелия, наделенных государственными полномочиями по организации и осуществлению деятельности органов опеки и попечительства в соответствии со статьей 4 Закона Республики Карелия от 21 октября 2011 года № 1537-ЗРК «О некоторых вопросах деятельности органов опеки и попечительства в Республике Карелия» (далее – органы опеки и попечительства), при личном обращении заявителей, с использованием средств телефонной связи, а также размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) по адресу: <http://soc.gov.karelia.ru/> (далее – сайт Министерства), официальных сайтах органов опеки и попечительства, в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» по адресу: <http://www.gosuslugi.ru> (далее – Единый портал), в информационной системе Республики Карелия «Региональный портал электронных услуг Республики Карелия» по адресу: <http://uslugi.karelia.ru> (далее – Региональный портал), а также на информационных стендах органов опеки и попечительства.

4. Справочная информация, к числу которой относится информация о местах нахождения органов опеки и попечительства, справочных телефонах, адресах электронной почты, графике работы органов опеки и попечительства размещается на сайтах Министерства и органов опеки и попечительства, на Еди-

ном портале, Региональном портале и в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Федеральный реестр).

Сведения о месте нахождения, графике (режиме) работы, контактных телефонах государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее – многофункциональный центр) размещаются на его официальном сайте по адресу: <http://mfc-karelia.ru>, сайтах Министерства и органов опеки и попечительства, на Едином портале, на Региональном портале и в Федеральном реестре.

5. На информационных стендах в помещениях органов опеки и попечительства, предназначенных для приема заявителей, размещается следующая информация:

- 1) о месте нахождения органов опеки и попечительства (почтовый адрес, адреса электронной почты, номера справочных телефонов, графики работы);
- 2) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- 3) выдержки из Административного регламента;
- 4) образцы заполнения заявления о предоставлении государственной услуги;
- 5) график приема заявителей;
- 6) информация о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги.

6. На Едином портале, Региональном портале размещается следующая информация:

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) результат предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- 5) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- 6) информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;

7. Информация на Едином портале, Региональном портале, сайтах Министерства и органов опеки и попечительства о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в Федеральном реестре, предоставляется заявителю бесплатно.

8. 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. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

10. Информация о государственной услуге, предоставляемая заявителям, является открытой и общедоступной.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги – выдача заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

12. Государственную услугу предоставляют органы опеки и попечительства.

13. При предоставлении государственной услуги специалисты органов опеки и попечительства осуществляют межведомственное информационное взаимодействие:

- 1) с Министерством внутренних дел по Республике Карелия;
- 2) с территориальным отделением Пенсионного фонда Российской Федерации;
- 3) с органами местного самоуправления;
- 4) с оператором федеральной государственной информационной системы ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния.

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

Описание результата предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) направление (вручение) заявителю заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем);
- 2) направление (вручение) заявителю заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем).

Срок предоставления государственной услуги

16. Срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней со дня предоставления документов, указанных в пунктах 18, 20 Административного регламента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года № 275 «Об утверждении правил передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации и Правил постановки на учет консульскими учреждениями Российской Федерации детей, являющихся гражданами Российской Федерации и усыновленных иностранными гражданами или лицами без гражданства»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 300 «Об утверждении Порядка формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей»;
- приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 года № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан»;
- приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 июня 2014 года № 290н «Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан»;
- Законом Республики Карелия от 21 октября 2011 года № 1537-ЗРК «О некоторых вопросах деятельности органов опеки и попечительства в Республике Карелия»;
- постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- постановлением Правительства Республики Карелия от 6 декабря 2012 года № 371-П «Об утверждении Положения об особенностях подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Республики Карелия и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Республики Карелия, многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия, его работников»;
- постановлением Правительства Республики Карелия от 25 октября 2017 года № 374-П «Об утверждении Положения о Министерстве социальной защиты Республики Карелия»;

– иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, регламентирующими правовые отношения в рассматриваемой сфере, а также настоящим Административным регламентом.

Указанный в настоящем пункте перечень нормативных правовых актов подлежит обязательному размещению в сети Интернет на сайте Министерства по адресу: <http://soc.gov.karelia.ru/>, официальных сайтах органов опеки и попечительства, на Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, Региональном портале по адресу: <http://uslugi.karelia.ru>, в Федеральном реестре.

**Исчерпывающий перечень документов, необходимых
в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной
услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления
государственной услуги, подлежащих представлению заявителем**

18. Для получения государственной услуги заявитель представляет в орган опеки и попечительства заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее – заявление) по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 года № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», и следующие документы:

- 1) краткую автобиографию заявителя;
- 2) справку с места работы заявителя, с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справку с места работы супруга (супруги) заявителя, 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 приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 июня 2014 года № 290н;
- 4) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем на прием ребенка (детей) в семью по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.
- 5) копию 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 Семейного кодекса Российской Федерации (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).

19. Заявитель подтверждает своей подписью с проставлением даты подачи заявления указанные в нем сведения, а также осведомленность об ответственности за представление недостоверной либо искаженной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Для получения заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем заявителя, относящиеся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, ведущие кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают, в случае усыновления ими ребенка из числа лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, указывают в заявлении сведения о регистрации по месту жительства в одном из поселений (по выбору этих граждан), находящихся в муниципальном районе, в границах которого проходят маршруты кочевий этих граждан, по адресу местной администрации указанного поселения с учетом перечня мест традиционного проживания и традиционной хозяйственной деятельности коренных малочисленных народов Российской Федерации, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 мая 2009 года № 631-р.

Заявители, относящиеся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, ведущие кочевой и (или) полукочевой образ жизни и не имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают, дополнительно к документам, указанным в пункте 18 Административного регламента, прилагают документы, подтверждающие ведение этими гражданами кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные администрацией поселений, находящихся в муниципальном районе, в границах которого проходят маршруты кочевий заявителя.

21. Документы, указанные в подпункте 2 пункта 18 Административного регламента, действительны в течение года со дня выдачи, документы, указанные в подпункте 3 пункта 18 Административного регламента, действительны в течение 6 месяцев со дня выдачи.

22. Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть поданы заявителем в орган опеки и попечительства лично либо с использованием Единого портала, Регионального портала или официального сайта органа опеки и попечительства в сети Интернет или через должностных лиц многофункциональных центров.

23. В случае личного обращения в орган опеки и попечительства заявитель при подаче заявления должен предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий его личность.

24. В случае если заявителем не была представлена копия документа, указанная в подпункте 5 пункта 18 Административного регламента, специалист органа опеки и попечительства изготавливает копию указанного документа самостоятельно (при наличии представленного заявителем оригинала этого документа).

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственных услуг, и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

25. Для предоставления государственной услуги в порядке межведомственного информационного взаимодействия орган опеки и попечительства запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение следующих сведений, указанных в заявлении:

- 1) сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя;
- 2) сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации (для выдачи заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть опекуном (попечителем), и обстоятельств, указанных в подпунктах 9 – 11 пункта 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (для выдачи заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем);
- 3) сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для заявителей, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты);
- 4) сведения, подтверждающие ведение гражданами кочевого и (или) полукочевого образа жизни (в случае обращения заявителей, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, ведущих кочевой и (или) полукочевой образ жизни);
- 5) сведения о государственной регистрации заключения брака.

Указание на запрет требовать от заявителя

26. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

- 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- 2) представления информации и документов, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных органов и (или) подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

27. Основания для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 18, 20 Административного регламента, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

28. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

29. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 Административного регламента;
- 2) непредставление документов, предусмотренных пунктами 18, 20 Административного регламента, либо представление заявителем документов, предусмотренных пунктами 18, 20 Административного регламента, не в полном объеме;
- 3) представление заявителем недостоверных сведений;
- 4) отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента, на момент принятия решения о выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем).

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, а также сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

30. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

Порядок, основания взимания и размер государственной пошлины или иной платы, установленной за предоставление государственной услуги

31. Государственная пошлина или иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

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

32. Максимальный срок ожидания в очереди для подачи заявления и документов, при получении результата предоставления государственной услуги либо при обращении заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, составляет 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

33. Заявление и документы подлежат регистрации в день их приема органом опеки и попечительства в журнале учета граждан, обратившихся за предоставлением государственной услуги по выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) (далее – журнал учета граждан) (приложение 1 к Административному регламенту).

34. В случае подачи заявления через многофункциональный центр датой подачи заявления считается дата его регистрации многофункциональным центром.

35. Представленные в многофункциональный центр заявление и документы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их получения, направляются в орган опеки и попечительства.

36. Заявление и документы, представляемые в форме электронных документов подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

37. Заявление и документы, принятые посредством Единого портала, Регионального портала или официального сайта органа опеки и попечительства регистрируются в автоматическом режиме.

38. Представление заявителем заявления и документов в форме электронных документов приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и образцами их заполнения, к размещению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

39. Фасад здания, в котором располагаются органы опеки и попечительства, должен быть оборудован табличкой (вывеской), содержащей информацию об органе опеки и попечительства. Прием заявителей осуществляется в помещениях органов опеки и попечительства.

40. Помещения для предоставления государственной услуги (далее – помещения) должны соответствовать санитарным правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности.

41. Помещения должны включать в себя места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, места информирования заявителей. Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги оборудуются стульями, столами (стойками). Для ожидания приема заявителей отводятся места, оборудованные достаточным количеством стульев.

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

43. На информационных стендах размещается следующая информация:

- 1) извлечения из текстов нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- 2) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- 3) образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 4) порядок информирования о предоставлении государственной услуги;
- 5) порядок получения консультаций (справок);
- 6) порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов органов опеки и попечительства.

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

- 1) номера кабинета;
- 2) фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалистов органа опеки и попечительства;
- 3) времени перерыва на обед и времени технического перерыва.

45. Рабочие места специалистов органов опеки и попечительства должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающими устройствами, копировальной техникой, средствами телефонной связи.

46. В целях организации беспрепятственного доступа инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) к месту предоставления государственной услуги им обеспечиваются:

- 1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в таких объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам (зданиям, помещениям), в которых предоставляется государственная услуга с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

В случае невозможности полностью приспособить помещения с учетом потребности инвалида ему обеспечивается доступ к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно – ее предоставление обеспечивается по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Показатели доступности и качества государственной услуги

47. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;

2) степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

3) возможность выбора заявителем формы обращения за получением государственной услуги (лично, с использованием Единого портала, Регионального портала, через официальные сайты органов опеки и попечительства или многофункциональный центр);

48. Показателями качества государственной услуги являются:

1) время предоставления государственной услуги;

2) время ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;

3) вежливость и компетентность специалиста органа опеки и попечительства, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственной услуги;

4) комфортность условий в помещении, в котором предоставляется государственная услуга;

5) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

6) возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре;

7) количество случаев взаимодействия заявителя с органами опеки и попечительства.

49. При личном обращении заявителя в органы опеки и попечительства заявитель со специалистами органов опеки и попечительства взаимодействует 4 раза – при обращении с заявлением, при получении результата предоставления государственной услуги, при проведении ответственным специалистом органа опеки и попечительства обследования условий жизни заявителя и при вручении акта обследования. Продолжительность взаимодействия заявителя со специалистом органа опеки и попечительства при подаче заявления, при получении акта обследования, при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут; при обследовании условий жизни заявителя не превышает 30 минут.

При обращении заявителя в органы опеки и попечительства с заявлением в электронной форме взаимодействие заявителя со специалистами органов опеки и попечительства осуществляется один раз – при проведении обследования условий жизни заявителя (при условии получения акта обследования и результата предоставления государственной услуги через организацию федеральной почтовой связи).

При обращении заявителя с заявлением через многофункциональный центр взаимодействие заявителя осуществляется: один раз с сотрудником многофункционального центра, один раз с сотрудником органа опеки и попечительства – при проведении обследования условий жизни заявителя (при условии получения акта обследования и результата предоставления государственной услуги через организацию федеральной почтовой связи).

50. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

51. Заявителю обеспечивается возможность подачи заявления и документов, предусмотренных пунктами 18, 20 Административного регламента, в электронной форме с использованием Единого портала, Регионального портала или официального сайта органа опеки и попечительства либо через должностных лиц многофункционального центра, с которым у органа опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии.

52. При направлении заявления и документов в электронной форме заявителю обеспечивается возможность:

1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги в соответствии с пунктами 3 – 5 Административного регламента;

2) формирования заявления посредством заполнения заявителем электронной формы заявления без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;

3) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;

4) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

5) досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства его должностных лиц.

53. Подача заявителем заявления и документов посредством Регионального портала, портала Министерства может осуществляться с использованием простой электронной подписи при условии прохождения заявителем идентификации и аутентификации в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для

предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» и установлении личности заявителя при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) проведение обследования условий жизни заявителя, и оформление акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах;
- 4) принятие решения о возможности заявителя быть усыновителем или опекуном (попечителем) либо решения о невозможности заявителя быть усыновителем или опекуном (попечителем);
- 5) направление (вручение) заявителю заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) либо заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем).

55. При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре многофункциональный центр участвует в выполнении следующих административных процедур:

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) направление (вручение) заявителю заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) либо заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем).

56. При предоставлении государственной услуги в электронной форме выполняются административные процедуры, предусмотренные подпунктами 1 и 5 пункта 54 Административного регламента.

Прием и регистрация заявления и документов

57. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в орган опеки и попечительства с заявлением и документами, поступление в орган опеки и попечительства заявления и документов в электронной форме, из многофункционального центра.

58. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный специалист органа опеки и попечительства (далее – ответственный специалист).

59. В случае личного обращения заявителя в орган опеки и попечительства ответственный специалист устанавливает предмет обращения и проверяет паспорт или иной документ заявителя, удостоверяющий его личность.

60. Заявление оформляется лично заявителем, формируется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем.

В случае имеющихся затруднений в оформлении заявления ответственный специалист оказывает заявителю необходимую методическую помощь.

61. Ответственный специалист вносит запись о дате приема заявления и документов в журнал учета граждан с указанием сведений о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес регистрации по месту пребывания или по месту жительства, телефон), оформляет и выдает заявителю уведомление о приеме документов по форме согласно Приложению 2 к Административному регламенту.

62. При обработке поступивших в электронной форме заявления и документов ответственный специалист:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;
- 3) обеспечивает внесение записи о дате приема заявления и документов в журнал учета граждан с указанием сведений о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес регистрации по месту пребывания или по месту жительства, телефон), формирует в электронном виде и направляет заявителю уведомление о приеме документов тем же способом, которым были поданы заявление и документы.

63. При поступлении заявления и документов из многофункционального центра ответственный специалист:

- 1) устанавливает предмет обращения;
- 2) проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;
- 3) обеспечивает внесение записи о дате приема заявления и документов в журнал учета граждан с указанием сведений о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес регистрации по месту пребывания или по месту жительства, телефон).

64. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

65. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, внесение сведений о дате приема заявления и документов в журнал учета граждан, выдача (направление) заявителю уведомления о приеме документов.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

66. Основанием для начала административной процедуры является внесение ответственным специалистом записи о приеме заявления и документов в журнал учета граждан.

67. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный специалист.

68. Ответственный специалист в течение 2 рабочих дней со дня подачи заявления запрашивает у соответствующих уполномоченных органов сведения, указанные в пункте 25 Административного регламента.

69. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия.

70. Форма и порядок представления ответа на запрос органа опеки и попечительства о подтверждении сведений, предусмотренных подпунктом 2 пункта 25 Административного регламента, а также форма соответствующего запроса органа опеки и попечительства установлены Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденным приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27 сентября 2019 года № 660.

71. В случае если сведения, предусмотренные подпунктами 1 и 2 пункта 25 Административного регламента, указанные заявителем в заявлении, были подтверждены более года назад, орган опеки и попечительства по месту жительства (нахождения) ребенка (детей) повторно запрашивает у соответствующих уполномоченных органов подтверждение таких сведений.

72. Информация о дате направления межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, и о дате получения сведений от органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, указывается ответственным специалистом в журнале учета граждан.

73. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней.

74. Результатом административной процедуры является получение органом опеки и попечительства сведений, указанных в пункте 25 Административного регламента, и внесение ответственным специалистом соответствующей записи в журнал учета граждан.

Проведение обследования условий жизни заявителя и оформление акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

75. Основанием для начала административной процедуры является получение органом опеки и попечительства сведений, указанных в пункте 25 Административного регламента, и внесение ответственным специалистом соответствующей записи в журнал учета граждан.

76. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный специалист.

77. Ответственный специалист в течение 3-х рабочих дней со дня подтверждения соответствующими уполномоченными органами сведений, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, проводит обследование условий жизни заявителя (далее – обследование), в ходе которого определяется отсутствие установленных Гражданским кодексом Российской Федерации и Семейным кодексом Российской Федерации обстоятельств, препятствующих его назначению опекуном или попечителем.

78. При обследовании орган опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя. В случае представления документов, предусмотренных пунктом 18, 20 Административного регламента, с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта органа опеки и попечительства либо через должностных лиц многофункционального центра заявителем представляются ответственному специалисту оригиналы указанных документов.

79. Результаты обследования и основанный на них вывод о возможности заявителя быть опекуном или попечителем указываются в акте обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах (далее – акт обследования).

80. Акт обследования оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования по форме, утвержденной приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 года № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», подписывается проводившим проверку ответственным специалистом и утверждается руководителем органа опеки и попечительства.

81. Акт обследования оформляется в двух экземплярах, один из которых вручается заявителю или направляется через организацию федеральной почтовой связи в течение 3 дней со дня утверждения акта, второй хранится в органе опеки и попечительства.

82. Сведения о дате проведения обследования и дате вручения (направления) акта обследования заявителю вносятся ответственным специалистом в журнал учета граждан.

83. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 9 дней.

84. Результатом административной процедуры является утверждение руководителем органа опеки и попечительства акта обследования и направление (вручение) акта обследования заявителю.

**Принятие решения о возможности заявителя быть
усыновителем или опекуном (попечителем) либо решения о невозможности заявителя быть
усыновителем или опекуном (попечителем)**

85. Основанием для начала административной процедуры является утверждение руководителем органа опеки и попечительства акта обследования.

86. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный специалист.

87. Орган опеки и попечительства на основании сведений, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, документов, приложенных заявителем к заявлению, и акта обследования принимает решение о возможности заявителя быть усыновителем или опекуном (попечителем) либо решение о невозможности заявителя быть усыновителем или опекуном (попечителем).

88. Решение органа опеки и попечительства о возможности заявителя быть усыновителем или опекуном (попечителем) либо решение органа опеки и попечительства о невозможности заявителя быть усыновителем или опекуном (попечителем) оформляется в виде заключения органа опеки и попечительства, выданного по месту жительства гражданина, о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) по форме согласно приложению № 13 к Порядку формирования, ведения и использования государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, утвержденному приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 15 июня 2020 года № 300, (далее – заключение).

89. Ответственный специалист готовит проект заключения с указанием возможности/невозможности заявителя быть кандидатом в усыновители или опекуны (попечители) и передает указанный проект вместе с заявлением, документами, приложенными заявителем к заявлению, сведениями, предусмотренными пунктом 25 Административного регламента, и актом обследования на согласование в соответствии с установленным в органе опеки и попечительства порядком. В случае принятия решения о невозможности заявителя быть усыновителем или опекуном (попечителем) в заключении указываются причины отказа с указанием нормы нормативных правовых актов, в соответствии с которыми принято решение.

После согласования проект заключения передается на подпись руководителю органа опеки и попечительства.

90. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

91. Результатом административной процедуры является подписание руководителем органа опеки и попечительства заключения.

Направление (вручение) заявителю заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем) либо заключения органа опеки и попечительства о невозможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем)

92. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа опеки и попечительства заключения.

93. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является ответственный специалист.

94. Ответственный специалист вручает заявителю или направляет через организацию федеральной почтовой связи один экземпляр заключения по адресу, указанному в заявлении.

95. Второй экземпляр заключения хранится в органе опеки и попечительства.

Вместе с заключением заявителю возвращаются все представленные документы и разъясняется порядок обжалования соответствующего акта. Копии указанных документов хранятся в органе опеки и попечительства.

Ответственный специалист вносит сведения о дате вручения или направления заявителю заключения в журнал учета граждан.

96. В случае подачи заявления и документов в электронной форме заключение публикуется в личном кабинете заявителя.

97. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

98. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю заключения.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

99. Предоставление государственной услуги многофункциональным центром включает в себя:

- 1) прием и регистрацию заявления;
- 2) направление заявления и документов в орган опеки и попечительства;
- 3) выдача заявителю заключения.

100. При обращении заявителя с заявлением в многофункциональный центр оператор многофункционального центра:

- 1) регистрирует заявление;
- 2) выдает заявителю уведомление о приеме документов;
- 3) обеспечивает передачу в орган опеки и попечительства заявления и документов в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между органами опеки и попечительства и многофункциональным центром, в порядке и сроки, которые установлены этим соглашением, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления;
- 4) выдает заявителю заключение.

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

101. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе представить в орган опеки и попечительства, направить через организацию федеральной почтовой связи, по электронной почте (в формате jpeg или pdf) подписанное заявителем, письмо о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечаток и (или) ошибок и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки (далее – письмо).

102. Рассмотрение письма органом опеки и попечительства, исправление допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, оформление результата предоставления государственной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении государственной услуги осуществляются в течение 5 рабочих дней со дня регистрации письма.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

103. Текущий контроль за исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги,

и принятием решений ответственными должностными лицами органов опеки и попечительства, осуществляется Министерством и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

104. По результатам проверок Министр социальной защиты Республики Карелия, заместитель Министра социальной защиты Республики Карелия, должностные лица Министерства дают указания по устранению выявленных нарушений и контролируют их исполнение.

105. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается Министром социальной защиты Республики Карелия.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги

106. Плановые и внеплановые проверки включают в себя контроль полноты и качества предоставления государственной услуги.

107. Плановые проверки органов опеки и попечительства проводятся не реже одного раза в три года на основании плана проверок, включенного в ежегодный план работы Министерства, утверждаемый Министром социальной защиты Республики Карелия.

108. Внеплановые проверки проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) и решениями должностных лиц органов опеки и попечительства.

По результатам проверки оформляется акт проверки, в котором указываются выявленные нарушения или недостатки (их отсутствие), а также предписание с указанием сроков устранения нарушений (в случае выявленных нарушений).

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

109. Ответственный специалист несет персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка рассмотрения документов.

110. Руководитель органа опеки и попечительства несет персональную ответственность за организацию работы должностных лиц органа опеки и попечительства, за соблюдение сроков и порядка рассмотрения, согласования и оформления документов в ходе предоставления государственной услуги.

111. Персональная ответственность должностных лиц органа опеки и попечительства закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

112. Должностные лица органа опеки и попечительства несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за:

- 1) невыполнение требований Административного регламента;
- 2) неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;
- 3) злоупотребление должностными полномочиями.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНОВ ОПЕКИ И ПОПЕЧИТЕЛЬСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействий) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

113. В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) граждане могут обратиться с жалобой в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия для предоставления государственной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия, муниципальными правовыми актами для предоставления государственной 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, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия;

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление 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 Республики Карелия. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

10) требование 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 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению государственной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Предмет жалобы

114. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения и (или) действия органа опеки и попечительства, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги, нарушение положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

Перечень органов государственной власти, организаций, должностных лиц, которым может быть направлена жалоба

115. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в адрес органа опеки и попечительства. Прием жалоб в письменной форме осуществляется

органом опеки и попечительства (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется). Время приема жалоб должно соответствовать графику работы, утвержденному органом опеки и попечительства, предоставляющим государственную услугу.

116. Жалоба на решения и действия (бездействие), принятые (совершенные) в ходе предоставления государственной услуги руководителем органа опеки и попечительства, направляется в Министерство.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

117. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного или муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

118. Жалоба направляется заявителем:

1) при личном приеме;

2) через организацию федеральной почтовой связи;

3) с использованием сети Интернет: официального сайта органа опеки и попечительства; Единого портала; портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими <https://do.gosuslugi.ru/> (далее – портал Досудебного обжалования).

119. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

120. В случае если жалоба подается через уполномоченного представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц).

121. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 120 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

122. Орган опеки и попечительства обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностных лиц органа опеки и попечительства посредством размещения информации на стендах органа опеки и попечительства, на официальном сайте органа опеки и попечительства, на Едином портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии между многофункциональным центром и органом опеки и попечительства в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителю результатов рассмотрения жалоб.

Сроки рассмотрения жалобы

123. Жалоба, поступившая в Министерство, орган опеки и попечительства, многофункциональный центр подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

124. Жалоба, поступившая в адрес органа опеки и попечительства, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа исполнителя государственной услуги, должностного лица исполнителя государственной услуги, ответственного за предоставление государственной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Результат рассмотрения жалобы

125. По результатам рассмотрения жалобы органом опеки и попечительства и Министерством принимается одно из следующих решений:

1) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

126. При удовлетворении жалобы орган опеки и попечительства принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

127. В удовлетворении жалобы может быть отказано в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Правил подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

128. Жалоба может быть оставлена без ответа в следующих случаях:

1) отсутствие фамилии или почтового адреса заявителя (за исключением случая, когда жалоба направляется на адрес электронной почты или посредством системы досудебного обжалования);

2) содержание в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В указанном случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

3) текст письменной жалобы не поддается прочтению (в указанном случае в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю сообщается о невозможности рассмотреть жалобу по существу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению);

4) в письменной жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом заявителем не приводятся новые доводы или обстоятельства. В указанном случае руководитель органа опеки и попечительства либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в орган опеки и попечительства или одному и тому же должностному лицу. О принятом решении уведомляется заявитель, направивший жалобу;

5) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. В указанном

случае заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения данных сведений;

б) текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение семи дней со дня регистрации обращения.

129. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решения и (или) действия (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

б) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

130. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалобы, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

131. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается должностным лицом органа опеки и попечительства или Министерства, наделенным полномочиями по рассмотрению жалобы.

132. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью органа опеки и попечительства или Министерства и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица органа опеки и попечительства или Министерства, вид которой установлен законодательством Российской Федерации. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

Порядок обжалования решения по жалобе

133. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения жалобы или отсутствием решения по ней, то он вправе обжаловать принятое решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация для заявителя о его праве на получение сведений и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

134. Заявитель имеет право на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

135. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица органа опеки и попечительства осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальных сайтах органов опеки и попечительства, на Едином портале и Региональном портале.

136. Заявитель вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

137. Консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица органа опеки и попечительства осуществляется, в том числе, по телефону, электронной почте, при личном приеме.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц

138. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется Федераль-

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче заключения органа опеки
и попечительства о возможности
гражданина быть усыновителем
или опекуном (попечителем)

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о приеме документов

« ____ » _____ 20__ г.
(дата приема документов)

От гражданина _____

приняты и зарегистрированы в журнале учета граждан, обратившихся за предоставлением государственной услуги по выдаче заключения органа опеки и попечительства о возможности гражданина быть усыновителем или опекуном (попечителем):

– заявление гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах;

– копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

– краткая автобиография гражданина;

– справка с места работы лица, желающего усыновить ребенка, принять под опеку (попечительство) 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, желающего усыновить ребенка, принять под опеку (попечительство) с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица;

– 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 приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 июня 2014 года № 290н;

– 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 Семейного кодекса Российской Федерации (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);

– письменное согласие совершеннолетних членов семьи гражданина с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, на прием несовершеннолетнего гражданина в семью (для гражданина, выразившего желание стать опекуном (попечителем) несовершеннолетнего гражданина).

– документ, подтверждающий ведение гражданами кочевого и (или) полукочевого образа жизни (в случае обращения заявителей, относящихся к коренным малочисленным народам Российской Федерации, ведущих кочевой и (или) полукочевой образ жизни).

Информацию о предоставлении услуги можно получить по тел. _____

(подпись должностного лица, ответственного за прием документов)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по выдаче заключения органа опеки
и попечительства о возможности
гражданина быть усыновителем
или опекуном (попечителем)

В администрацию _____

_____ (наименование органа местного самоуправления муниципального района или городского округа в Республике Карелия)

от _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи гражданина)

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

СОГЛАСИЕ

совершеннолетних членов семьи гражданина с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с гражданином, на прием несовершеннолетнего гражданина в семью

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии) члена семьи гражданина, дата рождения)

выражаю свое согласие на проживание в нашей семье _____

_____ (фамилия, имя, отчество ребенка (детей), оставшегося (-ихся) без попечения родителей)

«__» _____ 20__ года

_____ (подпись, расшифровка)

МИНИСТЕРСТВО ПО ДОРОЖНОМУ ХОЗЯЙСТВУ, ТРАНСПОРТУ И СВЯЗИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

2 августа 2021 г.

№ 163

г. Петрозаводск

2044 О внесении изменений в приказ Министерства по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия от 6 марта 2018 года № 46 «Об утверждении Положения о комиссии Министерства по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с постановлением Правительства Республики Карелия от 9 июля 2021 года № 280-П «О внесении изменений в Положение об Администрации Главы Республики Карелия» п р и к а з ы в а ю:

Внести в Положение о комиссии Министерства по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов, утвержденное приказом Министерства по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия от 6 марта 2018 года № 46 «Об утверждении Положения о комиссии Министерства по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведе-

нию государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2018, № 3, ст.630), следующие изменения:

1) в пункте 6:

в подпункте «в» слова «включаемый (включаемые) в состав комиссии в порядке, установленном частью 6 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» исключить;

подпункт «г» после слов «исполнительной власти Республики Карелия» дополнить словами «включаемый в состав комиссии по согласованию с государственным органом Республики Карелия по управлению государственной гражданской службой Республики Карелия в системе органов исполнительной власти Республики Карелия»;

2) абзац первый пункта 7 изложить в следующей редакции:

«7. Лица, указанные в подпункте «в» пункта 6 настоящего Положения, включаются в состав комиссии по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, другими организациями, деятельность которых связана с государственной гражданской службой Российской Федерации, на основании запроса Министра или лица, его замещающего.»

Министр С. Ю. ЩЕБЕКИН

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

3 августа 2021 г.

№ 424

г. Петрозаводск

2045 Об учете выявленного объекта культурного наследия в Республике Карелия

В соответствии с пунктом 16 статьи 16.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Признать выявленным и включить в Перечень выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Карелия, объект археологического наследия «Поселение Корабельная Бухта II» расположенный в Лоухском районе Республики Карелия согласно приложению № 1.

2. Сведения об объектах археологического наследия, указанные в четвертом столбце приложения № 1, не подлежат опубликованию в соответствии с пунктом 10 статьи 20 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» и приказом Министерства культуры Российской Федерации от 1 сентября 2015 года № 2328 «Об утверждении перечня отдельных сведений об объектах археологического наследия, которые не подлежат опубликованию».

3. Специалисту 1-й категории отдела государственной охраны объектов культурного наследия и градостроительной деятельности Ю. С. Александрову обеспечить направление уведомления заинтересованным лицам в соответствии с требованиями ст. 16.1 Федерального закона 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации».

Начальник Ю. Б.АЛИПОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Управления по охране
объектов культурного наследия
Республики Карелия
от 3 августа 2021г.
№ 424

Лоухский район Республики Карелия
(населенный пункт)

Управление по охране объектов культурного
наследия Республики Карелия
(наименование органа, осуществляющего учет)

объекты археологического наследия
(вид объекта)

№ п/п	Наименование объектов	Датировка	Местонахождение объекта (адрес)	Использование	Техническое состояние	Иные сведения и документы об объекте
1	2	3	4	5	6	7
1.	«Поселение Корабельная Бухта II»	III – II тыс. до н.э.	Информация не подлежит опубликованию		удовлетворительное	

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

2 августа 2021 г.

№ 844

г. Петрозаводск

2046 Об утверждении Методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Карелия и включение в кадровый резерв Министерства образования и спорта Республики Карелия

В соответствии со статьей 22, частью 8 статьи 64 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, Единой методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397, пунктом 9 Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Карелия, утвержденного Указом Главы Республики Карелия от 1 июля 2019 года № 49, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Карелия и включение в кадровый резерв Министерства образования и спорта Республики Карелия.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства образования Республики Карелия от 20 июля 2018 года № 599 «Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Министерстве образования Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2018, № 7, ст. 1588).

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр Р. Г. ГОЛУБЕВ

УТВЕРЖДЕНА
приказом Министерства
образования и спорта
Республики Карелия
от 2 августа 2021 г.
№ 844

М Е Т О Д И К А

проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Республики Карелия и включение в кадровый резерв Министерства образования и спорта Республики Карелия

I. Общие положения

1. Конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве образования и спорта Республики Карелия (далее – Министерство) и включение в кадровый резерв Министерства (далее соответственно – конкурсы, кадровый резерв) проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации (государственных гражданских служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсах (далее – кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей государственной гражданской службы Республики Карелия (далее соответственно – квалификационные требования, оценка кандидатов, гражданская служба).

Конкурсы проводятся в соответствии со статьями 22, 64 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»

(далее – Положение о конкурсе) и настоящей Методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве образования и спорта Республики Карелия и включение в кадровый резерв Министерства образования и спорта Республики Карелия (далее – Методика).

II. Подготовка к проведению конкурсов

2. В целях подготовки к проведению конкурсов подведомственное Министерству учреждение, уполномоченное на ведение кадрового делопроизводства, в том числе по вопросам государственной службы и кадров, (далее – учреждение) готовит проект приказа Министерства:

1) определяющего заинтересованные структурные подразделения Министерства и (или) лиц, ответственных за:

а) выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее – методы оценки), которые будут использоваться при проведении конкурсов, по согласованию с заместителем Министра – начальником Управления инвестиционной политики, правового и финансового обеспечения (далее – заместитель Министра – начальник Управления) или лицом, исполняющим его обязанности и с учетом предложений, поступивших от членов конкурсной комиссии;

б) формирование перечней вопросов, используемых при тестировании, при проведении индивидуального собеседования и анкетирования (если данный метод оценки будет выбран) для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности, исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв), а также формирование иных, соответствующих выбранным методам оценки, конкурсных заданий (за исключением тестирования и анкетирования в той части, которую формирует учреждение) с учетом предложений, поступивших от членов конкурсной комиссии (за исключением конкурсных заданий, формируемых учреждением);

в) представление в учреждение информации о выбранных методах оценки и конкурсных заданий;

г) определение необходимости актуализации положений должностных регламентов государственных гражданских служащих Республики Карелия (далее – гражданские служащие) в отношении вакантных должностей гражданской службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее – вакантные должности гражданской службы);

д) актуализацию в случае необходимости положений данных должностных регламентов по согласованию с отделом нормативного обеспечения Управления инвестиционной политики, правового и финансового обеспечения Министерства (далее – отдел нормативного обеспечения);

е) представление в учреждение сведений об организациях, в которые возможно обратиться с целью получения информации о лицах, которые могут быть включены в состав конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов – представителей научных, образовательных и других организаций, являющихся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих;

2) содержащего поручения учреждению:

а) подготовить для направления в организации, указанные в подпункте «е» подпункта 1 настоящего пункта, соответствующие запросы;

б) подготовить для направления в организации, в которых имеются специалисты по оценке персонала, запросы о предоставлении информации о них с целью включения одного или нескольких лиц в состав конкурсной комиссии;

в) уточнить участие в составе конкурсной комиссии независимых экспертов – представителей научных, образовательных и других организаций, являющихся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности гражданских служащих, по вопросам кадровых технологий и гражданской службы (далее – независимые эксперты);

г) в случае необходимости, представить предложения по обновлению состава конкурсной комиссии;

д) подготовить проект приказа Министерства об уточнении состава конкурсной комиссии с учетом поступившей в соответствии с подпунктом 1 и настоящим подпунктом информации о лицах, которые могут быть включены в состав конкурсной комиссии, необходимости замены членов конкурсной комиссии в случае их отсутствия в период проведения конкурса, особенностей каждого конкурса (формирование комиссии с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне – при необходимости, включение в состав конкурсной комиссии представителя (представителей) структурного подразделения, в котором проводится конкурс);

е) уведомить (на бумажном носителе и (или) по электронной почте и (или) устно) членов конкурсной комиссии об их праве вносить в определенный срок (на бумажном носителе и (или) по электронной почте, указанной в уведомлении, и (или) устно) предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий;

ж) по согласованию с отделом нормативного обеспечения подготовить для тестирования кандидатов перечень вопросов, позволяющих оценить уровень владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

з) подготовить для кандидатов анкету (если будет выбран данный метод оценки кандидатов) с учетом вопросов, представленных заинтересованным структурным подразделением, и определить по согласованию с заинтересованным структурным подразделением возможность применения критерия оценки, указанного в подпункте 1 пункта 23 Методики;

и) подготовить и представить заместителю Министра – начальнику Управления проекты приказов Министерства:

об уточненном составе конкурсной комиссии;

о проведении конкурса, утверждении перечня методов оценки кандидатов и соответствующих им конкурсных заданий (в том числе перечней вопросов для тестирования, индивидуального собеседования; формы анкеты, с указанием о возможности применения критерия оценки, указанного в подпункте 1 пункта 24 Методики; темы реферата или иной письменной работы с постановкой вопросов и заданий к ним; темы групповой дискуссии с указанием ситуации, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем; документа, который необходимо подготовить, с указанием конкретного задания, практических задач), которые будут использоваться в конкурсе, предполагаемых сроков проведения этапов конкурса и конкурсных процедур;

3) сроки выполнения вышеуказанных поручений.

3. По решению заместителя Министра – начальника Управления в должностных регламентах гражданских служащих в отношении вакантных должностей гражданской службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

4. Конкурсная комиссия образуется правовым актом Министерства в порядке, установленном частями 8 – 10 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктами 17,18 Положения о конкурсе и пунктами 11 – 13 Единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 года № 397, и действует на постоянной основе.

В целях эффективной организации конкурсов по решению Министра в Министерстве может быть образовано несколько конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей гражданской службы.

5. Срок пребывания (общий срок пребывания) независимого эксперта в конкурсной комиссии определяется в соответствии с требованиями частей 8.3, 8.4 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

6. Техническое обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

7. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. В случае, когда присутствие члена конкурсной комиссии на заседании невозможно (командировка, отпуск, болезнь и т. п.), может производиться его замена с внесением изменения в состав конкурсной комиссии соответствующим актом Министерства.

Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами «за», «против», «воздержался». При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

8. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, подготовку проекта документа, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв).

Индивидуальное собеседование и тестирование являются обязательными методами оценки кандидатов, используемыми при проведении конкурса.

9. Для подготовки перечня вопросов, позволяющих оценить уровень владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федера-

ции, законодательства Российской Федерации о гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, используется комплекс тестовых вопросов на соответствие базовым квалификационным требованиям, разработанный Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

10. Выбор методов оценки соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей гражданской службы (группы должностей гражданской службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с приложением № 1 и описанием методов оценки согласно приложению № 2.

Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, – для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений – дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей гражданской службы категории «руководители» всех групп должностей и категории «специалисты» высшей, главной и ведущей групп должностей.

Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности. Уровень сложности конкурсных заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их выполнения.

Тестовые задания формируются по степени сложности.

III. Объявление конкурсов и предварительное тестирование претендентов

11. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы проводится в два этапа.

На первом этапе учреждение:

а) размещает объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее – объявление о конкурсе) на официальном интернет-сайте Министерства;

б) подготавливает и направляет необходимые сведения (на бумажном носителе и в электронном виде) в Администрацию Главы Республики Карелия (далее – Администрация) для размещения объявления о конкурсе на Официальном интернет-портале Республики Карелия и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных пунктом 6 Положения о конкурсе, сведения о методах оценки, положения должностного регламента гражданского служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, контактную информацию о должностном лице, ответственном за консультирование по организационным вопросам проведения конкурса, а также информацию о возможности прохождения предварительного квалификационного теста вне рамок конкурса (далее – предварительный тест). Объявление о конкурсе может содержать иные информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

12. Возможность прохождения предварительного теста предусмотрена в целях мотивации претендента к самоподготовке и повышения его профессионального уровня. Предварительный тест позволяет претенденту самостоятельно оценить свой профессиональный уровень.

В указанных целях используется предварительный тест, размещенный на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по адресу: <https://rosmintrud.ru/testing/default/view/1>.

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

13. Учреждение:

а) обеспечивает гражданскому служащему, изъявившему желание участвовать в конкурсе, получение документов, необходимых для участия в конкурсе;

б) проверяет полноту и правильность оформления документов, представленных гражданами (гражданскими служащими);

в) организует подготовку и направление информации гражданам (гражданским служащим) в письменной форме об отказе в участии в конкурсе в случаях, установленных Положением о конкурсе;

г) не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает информацию о дате, месте и времени его проведения (проведения конкурсных процедур), список граждан (гражданских служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), на официальном интернет-сайте Министерства, подготавливает и направляет необходимые сведения (на бумажном носителе и в электронном виде) в Администрацию Главы Республики Карелия для размещения указанных сведений на Официальном интернет-портале Республики Карелия и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

д) проводит совместно с отделом инвестиционной политики и ресурсного обеспечения Управления инвестиционной политики, правового и финансового обеспечения и с согласия гражданина (гражданского служащего) процедуру оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

14. Отдел нормативного обеспечения организует проверку достоверности сведений, представленных гражданином, проверку достоверности сведений, представленных гражданским служащим, в случае его участия в конкурсе, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы.

15. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, в том числе конкурсных процедур, определяется приказом Министерства после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, при наличии не менее двух кандидатов, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. Одновременно с принятием решения кандидатам направляется письменное уведомление о датах, месте, времени и условиях проведения второго этапа конкурса, в том числе конкурсных процедур, или о причинах отказа в участии в конкурсе.

IV. Проведение конкурсов

16. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении гражданской или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

17. При обработке персональных данных в Министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

18. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур, за исключением индивидуального собеседования, проведения групповых дискуссий, присутствует представитель конкурсной комиссии.

Индивидуальное собеседование и групповые дискуссии проводятся на заседании конкурсной комиссии, правомочность которой определяется в соответствии с пунктом 20 Положения о конкурсе.

Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии. Ознакомление осуществляется по месту приема документов на конкурс в Министерстве в рабочее время. В случае невозможности явки членов конкурсной комиссии в Министерство материалы доставляются им представителем учреждения. При недостаточности материалов, представленных членам конкурсной комиссии для ознакомления в соответствии с вышеуказанным перечнем, члены конкурсной комиссии имеют право ознакомиться со всеми материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий до проведения заседания конкурсной комиссии по месту приема документов на конкурс в Министерстве в рабочее время.

19. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседаний конкурсной комиссии представитель нанимателя имеет право принять решение о ведении видео- и (или) аудиозаписи либо стенограммы проведения соответствующих конкурсных процедур.

Министерством создаются надлежащие организационные и материально-технические условия для деятельности конкурсной комиссии, а также для прохождения кандидатами конкурсных процедур.

20. Индивидуальное собеседование является методом оценки кандидата, используемым после применения других методов оценки.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 3, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения тестирования и очного индивидуального собеседования конкурсной комиссией с кандидатом не допускается.

Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

21. Максимальный балл за выполнение каждого конкурсного задания – 5 баллов.

Минимальное количество баллов, выставаемых за выполнение каждого конкурсного задания, – 0 баллов.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического балла, выставленного кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

Балл, полученный кандидатом по результатам каждого конкурсного задания, за исключением тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий в форме вопрос-ответ, при которой допускается один правильный ответ на один вопрос, определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных членами конкурсной комиссии кандидату.

По результатам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий в форме вопрос-ответ, при которой допускается один правильный ответ на один вопрос, балл определяется методом подсчета правильных ответов и применения шкалы баллов, указанной в пункте 22 Методики.

Если при проведении индивидуального собеседования использовался перечень вопросов, при котором возможны различные варианты ответов, итоговый балл по результатам индивидуального собеседования определяется членом конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 23 Методики.

Если при проведении индивидуального собеседования использовался перечень вопросов, при котором возможен один правильный ответ на один вопрос, итоговый балл по результатам индивидуального собеседования определяется членом конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 23 Методики без оценки количества правильных ответов в баллах. Количество баллов, набранных кандидатом при ответе на данные вопросы, определяется секретарем конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 22 Методики и учитывается при определении итогового балла кандидата как отдельное конкурсное задание.

Среднее арифметическое баллов и итоговые баллы определяются с точностью до двух знаков после запятой, отделяющей целое число.

22. Критерием для формирования рейтинга кандидатов по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий в форме вопрос-ответ, при которой допускается один правильный ответ, является процент правильных ответов:

- а) от 90 до 100% правильных ответов – 5 баллов;
- б) от 80 до 89,99% правильных ответов – 4 балла;
- в) от 70 до 79,99% правильных ответов – 3 балла;
- г) от 60 до 69,99% правильных ответов – 2 балла;
- д) от 50 до 59,99% правильных ответов – 1 балл;
- е) менее 50% правильных ответов – 0 баллов.

23. Критериями для формирования рейтинга кандидатов по итогам конкурсных процедур, за исключением указанных в пункте 22 Методики и анкетирования, являются:

- а) понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;
- б) полнота раскрытия темы;
- в) логичность мышления;
- г) аналитические способности;
- д) коммуникативные способности;
- е) отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;

ж) обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме, подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

з) соответствие установленным требованиям оформления;

и) правовая и лингвистическая грамотность.

Критерии, которые не могут быть применены в зависимости от особенностей конкурсного задания, членами конкурсной комиссии не учитываются.

С учетом указанных критериев баллы присваиваются:

а) при отсутствии претензий к выполнению конкурсного задания или их незначительности выполнение конкурсного задания оценивается на «отлично» – 5 баллов;

б) при выполнении конкурсного задания были допущены некоторые недостатки и ошибки, характеризующие выполнение конкурсного задания на «хорошо» – 4 балла;

в) при выполнении конкурсного задания были допущены ряд недостатков и ошибок, при которых конкурсное задание более чем на половину может считаться выполненным, и оценивается на «удовлетворительно» – 3 балла;

г) при выполнении конкурсного задания были допущены ряд недостатков и ошибок, при которых конкурсное задание менее чем на половину может считаться выполненным и оценивается на «неудовлетворительно» или конкурсное задание не выполнено – 0 баллов.

24. Критериями для формирования рейтинга кандидатов по итогам анкетирования являются:

1) наличие профессионального образования по направлениям деятельности, обусловленной должностными обязанностями по должности гражданской службы, на которую объявлен конкурс на замещение вакантной должности, или по группе должностей, на которые формируется кадровый резерв (данный критерий учитывается в случае отсутствия в должностном регламенте указания на направление подготовки как квалификационное требование и в случае, когда направления деятельности, обусловленные должностными обязанностями, возможно соотнести с профессиональным образованием в определенной сфере):

а) наличие высшего образования (наличие диплома магистра или специалиста) – 5 баллов;

б) наличие высшего образования (наличие диплома бакалавра) – 4 балла;

в) наличие среднего профессионального образования или профессиональной переподготовки – 3 балла;

г) наличие повышения квалификации продолжительностью более 72 часов – 2 балла;

д) наличие повышения квалификации продолжительностью менее 72 часов – 1 балл;

е) отсутствие профессионального и иного образования из указанных в подпунктах «а» – «д» настоящего подпункта – 0 баллов;

2) наличие опыта работы, который может быть использован при назначении на должность гражданской службы:

а) при опыте работы свыше 7 лет – 5 баллов;

б) при опыте работы от 5 до 7 лет – 4 балла;

в) при опыте работы от 3 лет до 5 лет – 3 балла;

г) при опыте работы от 1 года до 3 лет – 2 балла;

д) при опыте работы до одного года – 1 балл;

е) при отсутствии опыта работы – 0 баллов;

3) наличие профессиональных достижений в той сфере, знания в которой могут быть использованы при назначении на должность гражданской службы: наличие публикаций в печатных изданиях на профессиональные темы, выступления на форумах и иных мероприятиях различного масштаба, привлечение в качестве эксперта, создание и (или) участие в реализации проектов. Баллы присваиваются в зависимости от уровня значимости профессиональных достижений, масштабности мероприятий и проектов, к которым имел отношение кандидат, характера и степени его участия в данных мероприятиях и проектах:

а) уровень профессиональных достижений очень высокий – 5 баллов;

б) уровень профессиональных достижений высокий – 4 балла;

в) уровень профессиональных достижений средний – 3 балла;

д) уровень профессиональных достижений низкий – 1 балл;

е) профессиональные достижения отсутствуют – 0 баллов;

4) наличие положительных рекомендательных писем:

а) пяти и более – 5 баллов;

б) четырех – 4 балла;

в) трех – 3 балла;

г) двух – 2 балла;

д) одного – 1 балл;

е) ни одного – 0 баллов.

Итоговый бал по результатам анкетирования определяется членом комиссии как среднее арифметическое суммы баллов.

25. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

26. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием в отсутствие кандидата простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

27. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы по форме согласно приложению № 4 и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению № 5.

Указанные решение и протокол оформляются в срок до семи рабочих дней, следующих за днем проведения заседания конкурсной комиссии.

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

28. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

29. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

30. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном интернет-сайте Министерства; учреждение подготавливает и направляет необходимые сведения (на бумажном носителе и в электронном виде) в Администрацию для размещения указанной информации на Официальном интернет-портале Республики Карелия и на официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Республики Карелия и включение в кадровый
резерв Министерства образования и спорта
Республики Карелия

**Методы оценки профессиональных и личностных качеств,
используемые при оценке кандидатов на замещение вакантных должностей гражданской
службы или на включение в кадровый резерв Министерства образования и спорта
Республики Карелия**

№ п/п	Категории должностей	Группы должностей	Основные должностные обязанности	Методы оценки
1	2	3	4	5
1.	Руководители	высшая главная ведущая	планирование и организация деятельности Министерства образования и спорта Республики Карелия, его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных	тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа написание реферата анкетирование проведение групповых дискуссий

1	2	3	4	5
2.	Специалисты	старшая	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Министерством образования и спорта Республики Карелия установленных задач и функций	тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа написание реферата анкетирование решение практических задач

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Республики Карелия и включение в кадровый
резерв Министерства образования и спорта
Республики Карелия

Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов

I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) в Министерстве образования и спорта Республики Карелия (далее – Министерство) и включение в кадровый резерв Министерства (далее соответственно – кандидаты, кадровый резерв) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, позволяющим оценить уровень владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а вторая часть – по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее – вакантная должность гражданской службы) (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей гражданской службы. Чем выше категория и группа должностей гражданской службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами любых источников получения информации, в том числе литературы, письменных заметок, средств мобильной связи, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Результаты тестирования оформляются секретарем конкурсной комиссии в виде краткой справки.

II. Анкетирование

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижений, мероприятий (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

По итогам анкетирования на каждую анкету руководителем структурного подразделения Министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, составляется краткая справка относительно вопросов и ответов, требующих специальных знаний (например, соответствие выполняемых должностных обязанностей по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, должностным обязанностям по должности (группе должностей), на которую объявлен конкурс; что является профессиональным достижением и его реальная значимость).

Для оценки анкет кандидатов членам конкурсной комиссии представляются анкеты кандидатов и вышеуказанные краткие справки на них.

В анкету также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

III. Написание реферата или иных письменных работ

Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, и утверждается Министром образования Республики Карелия или лицом, исполняющим его обязанности (далее – Министр).

Реферат должен соответствовать следующим требованиям: объем реферата – от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт – Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал. Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы на реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – заключение руководителя структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы. Анонимность обеспечивается секретарем конкурсной комиссии, который кодирует письменные работы кандидатов.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка.

IV. Индивидуальное собеседование

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности гражданской службы (группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), утверждаемый приказом Министра.

В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня по перечню вопросов, а также иные вопросы, которые могут быть за-

даны членами конкурсной комиссии в целях уточнения полученных ответов и развития обсуждаемой темы.

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем структурного подразделения Министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

V. Проведение групповых дискуссий

Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы определяется руководителем структурного подразделения Министерства, для замещения вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв – руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

VI. Подготовка проекта документа

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом.

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы (по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв). В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Оценка подготовленного проекта документа может осуществляться руководителем структурного подразделения Министерства, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс, или руководителем структурного подразделения Министерства, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей гражданской службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа. Анонимность обеспечивается секретарем конкурсной комиссии, который кодирует письменные работы кандидатов.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

VII. Решение практических задач

Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста или видео, связанной с областью или видом профессиональной служебной деятельности по вакантной должности гражданской службы, и подготовку кандидатом ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических или управленческих способностей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Республики Карелия и включение в кадровый
резерв Министерства образования и спорта
Республики Карелия

Конкурсный бюллетень
«__» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа)

Баллы, присвоенные членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам выполнения конкурсных заданий

С п р а в о ч н о: максимальный балл составляет 5 баллов, процент максимального балла, позволяющего считать конкурсное задание выполненным, составляет 70% или 3,5 балла. Конкурсные задания, которые не могут быть оценены на 3,5, 4 и 5 баллов, оцениваются как 0 баллов.

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Республики Карелия и включение в кадровый
резерв Министерства образования и спорта
Республики Карелия

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве образования
и спорта Республики Карелия

(наименование государственного органа)

«__» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Карелия

(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем кандидатам)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Голосование	Голосование		
«за»	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Голосование	Голосование		
«за»	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости):

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность государственной гражданской службы Республики Карелия

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Министерства образования и спорта Республики Карелия следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв	Группа должностей государственной гражданской службы Республики Карелия

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии:

_____ (фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей
государственной гражданской службы
Республики Карелия и включение в кадровый
резерв Министерства образования и спорта
Республики Карелия

ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв
Министерства образования и спорта Республики Карелия

(наименование государственного органа)

«__» _____ 20__ г.

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа по следующей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации

(наименование группы должностей)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем кандидатам)

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Голосование	Голосование		
«за»	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Голосование	Голосование		
«за»	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости):

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Министерства образования и спорта Республики Карелия

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Группа должностей государственной гражданской службы Республики Карелия

6. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии:

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии

_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

4 августа 2021 г.

№ 1372

г. Петрозаводск

2047 О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения
Республики Карелия от 23 декабря 2020 года № 2333

П р и к а з ы в а ю:

Внести в Перечень вакантных должностей медицинских работников в медицинских организациях и их структурных подразделениях, при замещении которых осуществляются единовременные компенсационные выплаты на 2021 год (программный реестр должностей), утвержденный приказом Министерства здравоохранения Республики Карелия от 23 декабря 2020 года № 2333 «Об утверждении Перечня вакантных должностей медицинских работников в разрезе медицинских организаций и их структурных подразделений, при замещении которых осуществляются единовременные компенсационные выплаты на 2021 год (программного реестра должностей)», следующие изменения:

1. Строку 23 изложить в следующей редакции:

23.	ГБУЗ РК «Сегежская центральная районная больница» г. Сегежа, ул. Мира, д. 38	Фельдшерско-акушерский пункт п. Идель	Заведующий фельдшерско-акушерским пунктом – фельдшер	1 000 000
-----	--	---------------------------------------	--	-----------

И. о. Министра О. В. РУОТЦЕЛАЙНЕН

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

4 августа 2021 г.

№ 324-А

г. Петрозаводск

2048 Об утверждении порядка работы конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке заявок на предоставление из бюджета Республики Карелия субсидий на реализацию дополнительных мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг)

В целях реализации постановления Правительства Республики Карелия от 19 июля 2021 года № 295-П «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий на реализацию дополнительных мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог

на профессиональный доход» (субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг)» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок работы конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке заявок на предоставление из бюджета Республики Карелия субсидий на реализацию дополнительных мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг) (далее – Комиссия).

2. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии возложить на отдел развития предпринимательства и поддержки инновационной политики Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия.

И. о. Министра А. В. ЛОМАКО

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
экономического развития
и промышленности
Республики Карелия
от 4 августа 2021 г.
№ 324-А

П О Р Я Д О К

работы конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке заявок на предоставление из бюджета Республики Карелия субсидий на реализацию дополнительных мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг)

1. Настоящим порядком определяется порядок работы конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке заявок на предоставление из бюджета Республики Карелия субсидий на реализацию дополнительных мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг) (далее – Комиссия, заявки).

2. Комиссия создается для рассмотрения и оценки заявок на предоставление из бюджета Республики Карелия субсидий на реализацию дополнительных мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг) в целях возмещения затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках подпрограммы 2 «Развитие малого и среднего предпринимательства» государственной программы Республики Карелия «Экономическое развитие и инновационная экономика», утвержденной постановлением Правительства Республики Карелия от 3 марта 2014 года № 49-П, по направлению, указанным в пункте 2 Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий на реализацию дополнительных мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг), утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 19 июля 2021 года № 295-П «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий на реализацию дополнительных мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг)» (далее – Порядок).

3. В случае наличия личной заинтересованности государственного гражданского служащего Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия – члена Комиссии, которая приводит или может привести к конфликту интересов, член Комиссии – государственный гражданский служащий Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия действует

в соответствии с приказом Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 8 июня 2010 года № 172-А «О самоотводах государственных гражданских служащих Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов».

В случае если член Комиссии, за исключением лица указанного в абзаце первом настоящего пункта, заинтересован в результатах рассмотрения заявки, в том числе член Комиссии состоит в штате организаций, индивидуального предпринимателя, подавшего заявку на участие в отборе, либо член Комиссии является физическим лицом, на которого способны оказать влияние участники отбора (в том числе член Комиссии, является участником (акционером) этих организаций, членом их органов управления, кредитором указанных участников отбора или является физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» являющимся участником отбора), либо член Комиссии состоит в браке с руководителем участника отбора или участником отбора являющимся индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», либо является близким родственником (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями руководителя или усыновленными руководителем участника отбора или участника отбора, являющегося индивидуальным предпринимателем или физическим лицом, применяющим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход», член Комиссии присутствует на заседании Комиссии и не принимает участие в рассмотрении заявок.

4. Комиссия в течение 30 календарных дней со дня завершения приема документов для участия в отборе:

проверяет соответствие участников отбора, а также представленных ими документов для участия в отборе требованиям, установленным Порядком;

осуществляет осмотр объектов, указанных в подпунктах «б» и «г» пункта 27, подпункте «г» пункта 28, подпункте «а» пункта 41 Порядка, на возмещение затрат на приобретение которых подана заявка, на предмет их фактического наличия посредством проведения визуального осмотра в порядке, предусмотренном Министерством. По результатам осмотра составляет акт осмотра;

в случае наличия оснований для отклонения принимает решение об отклонении заявок;

в соответствии с критериями оценки, указанными в пункте 21 настоящего Порядка, оценивает участников отбора, а также представленные ими документы для участия в отборе;

принимает решение о победителях отбора, которое оформляется протоколом.

5. Уведомление о созыве заседания комиссии с указанием времени и места проведения, а также повестки заседания комиссии, направляется всем членам комиссии любым способом связи не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания комиссии.

6. Комиссия правомочна принимать решения при участии в заседании не менее половины ее членов. Все решения комиссии принимаются большинством голосов от числа голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

При принятии комиссией решения в случае равного числа голосов членов комиссии, поданных «за» и «против», голос председателя комиссии является решающим.

7. Заседание комиссии может проводиться в очной форме, в том числе, путем совместного дистанционного присутствия в системе Интернет.

8. Проведение заседания комиссии путем совместного дистанционного присутствия в системе Интернет производится с использованием технологий видео-конференц-связи, посредством обеспечения доступа членов комиссии к указанному в сообщении о проведении процедуры голосования информационному ресурсу в установленное время, аутентичности и фиксации передаваемых и принимаемых сообщений (в том числе голосовых) для целей составления протокола заседания комиссии по итогам проведения голосования.

9. Результат работы комиссии оформляется протоколом комиссии по результатам рассмотрения заявок, в котором должны быть указаны:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименования получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

10. Протокол комиссии в течение 3 календарных дней со дня заседания комиссии подписывается председателем комиссии (в случае его отсутствия – заместителем председателя комиссии) и секретарем комиссии.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

5 августа 2021 г.

№ 315

г. Петрозаводск

2049 О внесении изменения в приказ Министерства
от 26 марта 2021 года № 94

П р и к а з ы в а ю:

Внести изменение в приложение № 1 к приказу Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия от 26 марта 2021 года № 94 «Об утверждении состава и положения о работе региональной конкурсной комиссии, осуществляющей отбор заявителей для предоставления им гранта «Агростартап» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 29 марта 2021 года, № 1001202103290003), изложив его в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 26 марта 2021 г.
№ 94

С О С Т А В

региональной конкурсной комиссии, осуществляющей отбор заявителей
для предоставления им гранта «Агростартап»

Лабинов В. В. – Заместитель Премьер-министра Правительства Республики Карелия – Министр сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия, председатель региональной конкурсной комиссии, осуществляющей отбор заявителей для предоставления им гранта «Агростартап» (далее – конкурсная комиссия)

Ч л е н ы к о м и с с и и:

Палкина О. В. – Заместитель Министра сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия, заместитель председателя конкурсной комиссии

Богословский С. А. – Глава крестьянского (фермерского) хозяйства (по согласованию)

Войтова Э. Э. – главный специалист отдела развития сельскохозяйственного производства Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия, секретарь конкурсной комиссии

Зайцева О. Ю. – начальник государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Республиканский центр ветеринарии и консультирования» (по согласованию)

Иванова Я. Ю. – начальник отдела правового обеспечения и государственной службы Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия

Катричко Г. А. – директор федерального государственного бюджетного учреждения «Станция агрохимической службы «Карельская» (по согласованию)

Максимова Л. Р. – ректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования специалистов «Карельский институт переподготовки и повышения квалификации кадров агропромышленного комплекса» (по согласованию)

Миролюбов А. О. – руководитель филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Россельхозцентр» по Республике Карелия (по согласованию)

Мотова Ю. А. – начальник отдела организации мероприятий в сфере ветеринарии Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия

Тодераш А. В. – ведущий клиентский менеджер службы по работе с клиентами микробизнеса Санкт-Петербургский РФ АО «Россельхозбанк» (по согласованию)

- Хазова Н. И. – консультант отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия
- Хорольский И. В. – директор государственного казенного учреждения Республики Карелия «Управление земельными ресурсами» (по согласованию)
- Шелемех Ю. В. – Глава крестьянского (фермерского) хозяйства, член Общественного совета при Министерстве сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия (по согласованию).».

Министр В. В. ЛАБИНОВ

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

5 августа 2021 г.

№ 328-А

г. Петрозаводск

2050 Об утверждении Порядка осуществления осмотра объектов, на возмещение части затрат на приобретение которых подана заявка на участие в отборе на предоставление из бюджета Республики Карелия субсидий на реализацию дополнительных мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг)

В соответствии с абзацем третьим пункта 19 Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий на реализацию дополнительных мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг), утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 19 июля 2021 года № 295-П «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий на реализацию дополнительных мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг)», п р и к а з ы в а ю:

утвердить Порядок осуществления осмотра объектов, на возмещение части затрат на приобретение которых подана заявка на участие в отборе на предоставление из бюджета Республики Карелия субсидий на реализацию дополнительных мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг).

И. о. Министра А. В. ЛОМАКО

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
экономического развития
и промышленности
Республики Карелия
от 5 августа 2021 г.
№ 328-А

П О Р Я Д О К
**осуществления осмотра объектов, на возмещение части затрат на приобретение которых
подана заявка на участие в отборе на предоставление из бюджета Республики Карелия
субсидий на реализацию дополнительных мероприятий по поддержке субъектов малого
и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный
налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (субсидии юридическим лицам
(кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим
лицам – производителям товаров, работ, услуг)**

1. Настоящий Порядок определяет сроки и последовательность действий конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке заявок на предоставление из бюджета Республики Карелия субсидий на реализацию дополнительных мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг), при осуществлении осмотра объектов, указанных в подпунктах «б» и «г» пункта 27, подпункте «г» пункта 28, подпункте «а» пункта 41 Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий на реализацию дополнительных мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг), утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 19 июля 2021 года № 295-П «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий на реализацию дополнительных мероприятий по поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства, а также физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг)» (далее – Порядок № 295) (далее – комиссия, отбор, субсидии).

2. Комиссия в срок не позднее 20 рабочих дней после окончания срока приема заявок на участие в отборе осуществляет осмотр объектов, указанных в подпунктах «б» и «г» пункта 27, подпункте «г» пункта 28, подпункте «а» пункта 41 Порядка № 295, на возмещение затрат которых участником отбора подана заявка (далее – осмотр).

3. Предметом осмотра является визуальное определение соответствия индивидуальных признаков объектов, указанных в подпунктах «б» и «г» пункта 27, подпункте «г» пункта 28, подпункте «а» пункта 41 Порядка № 295 сведениям, отраженным в поданных участником отбора документах для участия в отборе, и подтверждение наличия указанных объектов по месту адрес фактического места нахождения участника отбора.

4. Секретарь комиссии уведомляет участника отбора о дате осуществления осмотра, путем направления уведомления об осуществлении осмотра на адрес электронной почты, указанной в заявке, не позднее чем за пять календарных дней до начала осуществления осмотра, а также посредством телефонной связи по номеру участника отбора, указанному в заявке, не позднее одного календарного дня до начала осуществления осмотра.

5. В случае получения по электронной почте или почтовой связи письменного отказа участника отбора от осуществления членами комиссии осмотра, и (или) отсутствия доступа к предмету осмотра в день осуществления осмотра, составляется акт о необеспечении участником отбора возможности осмотра членами комиссии.

Акт о необеспечении участником отбора возможности осмотра членами комиссии подписывается членами комиссии, прибывшими для участия в осмотре. Копия такого акта направляется участнику отбора в течение 3 рабочих дней с даты составления такого акта.

6. В случае получения от участника отбора по электронной почте или почтовой связи не позднее чем за 1 рабочий день до даты осуществления осмотра письменного обращения о переносе даты проведения осмотра с обоснованием причин невозможности обеспечения доступа к объекту осмотра в день осуществления осмотра, дата осуществления осмотра переносится единожды, учитывая срок, указанный в пункте 2 настоящего Порядка.

Секретарь комиссии уведомляет участника отбора о новой дате осуществления осмотра, путем направления уведомления об осуществлении осмотра на адрес электронной почты, указанной в заявке, не позднее чем за один календарный день до начала осуществления осмотра, а также посредством телефонной связи по номеру участника отбора, указанному в заявке, не позднее одного календарного дня до начала осуществления осмотра.

7. Осмотр осуществляется членами комиссии в рабочие дни. Срок осуществления осмотра – не более одного рабочего дня.

8. В день осуществления осмотра члены комиссии прибывают по адресу фактического места нахождения объектов, указанных в подпунктах «б» и «г» пункта 27, подпункте «г» пункта 28, подпункте «а» пункта 41 Порядка № 295, указанного в заявке.

9. По результатам осмотра составляется акт осмотра в двух экземплярах, который подписывается участником отбора (уполномоченным им лицом), членами комиссии, принимавшими участие в осмотре.

10. Один экземпляр акта осмотра в течение пяти рабочих дней с момента проведения осмотра вручается участнику отбора под расписку.

11. В случае невозможности вручения акта осмотра участнику отбора (иному уполномоченному лицу участника отбора) акт осмотра по истечении пяти рабочих дней, следующих за днем подписания акта осмотра, направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта осмотра.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

9 августа 2021 г.

№ 1387

г. Петрозаводск

**2051 О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения
Республики Карелия от 23 декабря 2020 года № 2333**

П р и к а з ы в а ю:

Внести в Перечень вакантных должностей медицинских работников в медицинских организациях и их структурных подразделениях, при замещении которых осуществляются единовременные компенсационные выплаты на 2021 год (программный реестр должностей), утвержденный приказом Министерства здравоохранения Республики Карелия от 23 декабря 2020 года № 2333 «Об утверждении Перечня вакантных должностей медицинских работников в разрезе медицинских организаций и их структурных подразделений, при замещении которых осуществляются единовременные компенсационные выплаты на 2021 год (программного реестра должностей)», следующие изменения:

1) строку 11 изложить в следующей редакции:

11.	ГБУЗ РК «Лоухская центральная районная больница» пгт Лоухи ул. Советская д. 55	Акушерско-гинекологическое отделение пгт Чупа	Врач-акушер-гинеколог	2 000 000
-----	--	---	-----------------------	-----------

2) строку 17 изложить в следующей редакции:

17.	ГБУЗ РК «Межрайонная больница № 1», г. Костомукша, ул. Мира, 9	Музерская участковая больница. Ледмозерская амбулатория. Отделение скорой медицинской помощи	Фельдшер скорой медицинской помощи	1 000 000
-----	--	--	------------------------------------	-----------

3) строку 28 изложить в следующей редакции:

28.	ГБУЗ РК «Медвежьегорская центральная районная больница» г. Медвежьегорск, ул. Солунина, д. 14	Поликлиника	Врач-терапевт участковый	1 000 000
-----	---	-------------	--------------------------	-----------

И. о. Министра О. В. РУОТЦЕЛАЙНЕН

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

6 августа 2021 г.

№ 1639

г. Петрозаводск

2052 О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия от 13 января 2021 года № 53

В соответствии с абзацем четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 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 Республики Карелия от 30 декабря 2020 года № 655-П «О порядке определения объема и условиях предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий государственным бюджетным и автономным учреждениям Республики Карелия на иные цели» в целях предоставления государственному автономному учреждению, в отношении которого Министерство природных ресурсов и экологии Республики Карелия осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели п р и к а з ы в а ю:

Внести в Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета Республики Карелия субсидии государственному автономному учреждению, в отношении которого Министерство природных ресурсов и экологии Республики Карелия осуществляет функции и полномочия учредителя, на приобретение лесопожарной техники и оборудования в рамках регионального проекта «Сохранение лесов (Республика Карелия)» федерального проекта «Сохранение лесов» национального проекта «Экология», утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия от 13 января 2021 года № 53 (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 15 января 2021 года, № 1001202101150002) следующие изменения:

1) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Перечисление субсидии осуществляется на счета, открытые территориальным органам Федерального казначейства для учета операций с указанными средствами, поступающими государственному учреждению, с отражением операций на лицевых счетах государственного учреждения, открытых в установленном Федеральным казначейством порядке в территориальном органе Федерального казначейства.

Перечисление субсидии осуществляется с учетом даты предполагаемого кассового расхода, в том числе в соответствии с условиями, определенными контрактами (договорами), заключенными в рамках предоставления субсидии. Для получения субсидии учреждение направляет заявку на перечисление субсидии в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.»;

2) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Государственное учреждение представляет в Министерство:

отчет о достижении результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку ежемесячно с нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным.

Отчеты предоставляются нарастающим итогом в следующие сроки:

отчет о достижении результатов – ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, годовой отчет – до 25 января, следующего за отчетным;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия – ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, годовой отчет – не позднее 25 января года, следующего за отчетным.»;

3) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Министерство принимает в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в текущем финансовом году остатка субсидии, не использованного в предшествующем финансовом году,

а также в использовании средств, поступивших в предшествующем финансовом году от возврата дебиторской задолженности прошлых лет, возникшей от использования субсидии на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, не позднее 10 рабочих дней после получения от государственного учреждения документов, обосновывающих потребность в направлении остатка субсидии на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

Принятие решения об использовании учреждениями остатков целевых средств, не использованных ими по состоянию на 1 января текущего финансового года, на цели, ранее установленные условиями предоставления целевых средств, осуществляется не позднее 1 марта текущего года.

Подтверждение потребности в неиспользованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидий на иные цели осуществляется в размере, не превышающем в совокупности объем обязательств, принятых до начала текущего финансового года или подлежащих принятию в текущем финансовом году в соответствии с начатыми до 1 января текущего финансового года процедурами.»;

- 4) наименование приложения № 1 к Порядку изложить в следующей редакции:
«Заявка на перечисление субсидии».

И. о. Министра А. А. ЩЕПИН

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

6 августа 2021 г.

№ 1638

г. Петрозаводск

2053 О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия от 13 января 2021 года № 52

В соответствии с абзацем четвертым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 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 Республики Карелия от 30 декабря 2020 года № 655-П «О порядке определения объема и условиях предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий государственным бюджетным и автономным учреждениям Республики Карелия на иные цели» в целях предоставления государственному автономному учреждению, в отношении которого Министерство природных ресурсов и экологии Республики Карелия осуществляет функции и полномочия учредителя, субсидий на иные цели **п р и к а з ы в а ю**:

Внести в Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета Республики Карелия субсидии государственному автономному учреждению, в отношении которого Министерство природных ресурсов и экологии Республики Карелия осуществляет функции и полномочия учредителя, на приобретение лесопожарной техники и оборудования в рамках регионального проекта «Сохранение лесов (Республика Карелия)» федерального проекта «Сохранение лесов» национального проекта «Экология», утвержденный приказом Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия от 13 января 2021 года № 52 (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 15 января 2021 года, № 1001202101150001) следующие изменения:

- 1) пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Перечисление субсидии осуществляется на счета, открытые территориальным органам Федерального казначейства для учета операций с указанными средствами, поступающими государственному учреждению, с отражением операций на лицевых счетах государственного учреждения, открытых в установленном Федеральным казначейством порядке в территориальном органе Федерального казначейства.

Перечисление субсидии осуществляется с учетом даты предполагаемого кассового расхода, в том числе в соответствии с условиями, определенными контрактами (договорами), заключенными

в рамках предоставления субсидии. Для получения субсидии учреждение направляет заявку на перечисление субсидии в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

2) пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. Государственное учреждение представляет в Министерство:

отчет о достижении результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку ежемесячно с нарастающим итогом с начала года по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным.

Отчеты предоставляются нарастающим итогом в следующие сроки:

отчет о достижении результатов – ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, годовой отчет – до 25 января, следующего за отчетным;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия – ежемесячно, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным, годовой отчет – не позднее 25 января года, следующего за отчетным.»;

3) пункт 24 изложить в следующей редакции:

«24. Министерство принимает в установленном бюджетным законодательством Российской Федерации порядке решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в текущем финансовом году остатка субсидии, не использованного в предшествующем финансовом году, а также в использовании средств, поступивших в предшествующем финансовом году от возврата дебиторской задолженности прошлых лет, возникшей от использования субсидии на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка, не позднее 10 рабочих дней после получения от государственного учреждения документов, обосновывающих потребность в направлении остатка субсидии на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка.

Принятие решения об использовании учреждениями остатков целевых средств, не использованных ими по состоянию на 1 января текущего финансового года, на цели, ранее установленные условиями предоставления целевых средств, осуществляется не позднее 1 марта текущего года.

Подтверждение потребности в неиспользованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидий на иные цели осуществляется в размере, не превышающем в совокупности объем обязательств, принятых до начала текущего финансового года или подлежащих принятию в текущем финансовом году в соответствии с начатыми до 1 января текущего финансового года процедурами.»;

4) наименование приложения № 1 к Порядку изложить в следующей редакции:

«Заявка на перечисление субсидии».

И. о. Министра А. А. ЩЕПИН

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

6 августа 2021 г.

№ 1634

г. Петрозаводск

2054 Об отмене итогов приема заявлений на добычу охотничьих ресурсов

Руководствуясь требованиями статьи 33 Федерального закона от 24 июля 2009 года «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответствии с Положением о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 года № 367-П, в связи с возникновением технических неполадок в работе информационной системы «Региональный портал электронных услуг Республики Карелия» при регистрации заявок физических лиц (заявителей), обратившихся за получением государственной

услуги «Выдача разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Отменить итоги приема заявлений на добычу охотничьих ресурсов (лося) от 6 августа 2021 года.
2. Организовать повторный прием заявлений на добычу охотничьих ресурсов (лося) с 9 часов 00 минут 00 секунд 13 августа 2021 года.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра природных ресурсов и экологии Республики Карелия С. Э. Шарлаева.

И. о. Министра А. А. ЩЕПИН

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

5 августа 2021 г.

№ 322

г. Петрозаводск

2055 О внесении изменений в приказ Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия от 21 июля 2021 года № 289

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия от 21 июля 2021 года № 289 «О реализации постановления Правительства Республики Карелия от 9 июля 2021 года № 279-П» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 29 июля 2021 года, № 1001202107290006) (далее – приказ), следующие изменения:

а) приложения 1 и 2 к приказу изложить в редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему приказу;

б) в абзаце втором пункта 4 Порядка проверки участников отбора для предоставления субсидии, получателей субсидии, представленных документов для участия в отборе для предоставления субсидии, рассмотрения представленных документов, необходимых для получения субсидии, на соответствие критериям отбора и требованиям, установленным Порядком предоставления из бюджета Республики Карелия субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на мероприятия по технологическому и техническому переоснащению производства, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 9 июля 2021 года № 279-П «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на мероприятия по технологическому и техническому переоснащению производства» слова «в следующей очередности: отдел инвестиций и развития сельских территорий; отдел правового обеспечения и государственной службы; отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса» исключить;

в) приложения 1 и 2 к Порядку проверки участников отбора для предоставления субсидии, получателей субсидии, представленных документов для участия в отборе для предоставления субсидии, рассмотрения представленных документов, необходимых для получения субсидии, на соответствие критериям отбора и требованиям, установленным Порядком предоставления из бюджета Республики Карелия субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на мероприятия по технологическому и техническому переоснащению производства, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 9 июля 2021 года № 279-П «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на мероприятия по технологическому и техническому переоснащению производства» изложить в редакции согласно приложениям 3 и 4 к настоящему приказу;

г) приложение 6 к приказу изложить в редакции согласно приложению 5 к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса С. Б. Сергеенкову.

Министр В. В. ЛАБИНОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 5 августа 2021 г.
№ 322

«ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 21 июля 2021 г.
№ 289

Заявка

Прошу рассмотреть документы для участия в отборе для предоставления субсидии на мероприятия по технологическому и техническому переоснащению производства: _____

указать цель предоставления субсидии из предложенных ниже:

- а) на возмещение части затрат на приобретение в текущем финансовом году техники;
- б) на возмещение затрат на оплату первоначального взноса по заключенным в предшествующем и текущем финансовых годах договорам лизинга (финансовой аренды) техники.

Информация об участнике отбора:

Полное наименование: _____

Юридический адрес: _____

ИНН _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

КПП (для юридических лиц) _____

Право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость _____
(указать: «используется» или «не используется»)

На дату подачи документов у участника отбора:

отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Республики Карелия субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Республикой Карелия;

отсутствует просроченная задолженность по выплате заработной платы работникам.

На дату подачи документов участник отбора подтверждает, что:

не получает средства из бюджета Республики Карелия на основании иных нормативных правовых актов Республики Карелия на цель, установленную настоящей заявкой;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

Участник отбора выражает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Руководитель организации _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(при наличии) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

«___» _____ 20__ года

Телефон: _____

E-mail: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
(для индивидуального предпринимателя)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____,

выдан _____
(дата выдачи)

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю Министерству сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, предусмотренных Порядком предоставления из бюджета Республики Карелия субсидии юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на мероприятия по технологическому и техническому переоснащению производства, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 9 июля 2021 года № 279-П. Указанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

«___» _____ 20__ года

(подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 5 августа 2021 г.
№ 322

«ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 21 июля 2021 г.
№ 289

З А Я В Л Е Н И Е о предоставлении субсидии

Прошу предоставить субсидию на мероприятия по технологическому и техническому переоснащению производства: _____

указать цель предоставления субсидии из предложенных ниже:

- а) возмещение части затрат на приобретение в текущем финансовом году техники;
- б) возмещение затрат на оплату первоначального взноса по заключенным в предшествующем и текущем финансовых годах договорам лизинга (финансовой аренды) техники; в размере _____ рублей.

Информация о получателе субсидии:

Полное наименование: _____

Юридический адрес: _____

ИНН _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

КПП (для юридических лиц) _____

Право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость _____

(указать: «используется» или «не используется»)

На дату предоставления документов у получателя субсидии:

отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Республики Карелия субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Республикой Карелия;

отсутствует просроченная задолженность по выплате заработной платы работникам.

На дату предоставления документов получатель субсидии подтверждает, что:

не получает средства из бюджета Республики Карелия на основании иных нормативных правовых актов Республики Карелия на цель, установленную настоящим заявлением;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов

Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, указанных в данном заявлении и представляемых документах.

Руководитель организации
(индивидуальный
предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Телефон: _____

E-mail: _____».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 5 августа 2021 г.
№ 322
«ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку

Л И С Т

проверки участника отбора, документов для участия в отборе для предоставления субсидии

Участник отбора: _____

(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))

и документы, представленные для участия в отборе для предоставления субсидии _____

(цель предоставления субсидии)

Наименование структурного подразделения Министерства	Дата передачи документов	Заключение (соответствуют/ не соответствуют)	Подпись, дата, расшифровка подписи должностного лица Министерства
Отдел инвестиций и развития сельских территорий			
Отдел развития рыбного хозяйства			
Отдел правового обеспечения и государственной службы			
Отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса			

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 5 августа 2021 г.
№ 322

«ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку

Л И С Т
проверки получателя субсидии, рассмотрения документов, необходимых
для получения субсидии

Получатель субсидии: _____
(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))

и документы, представленные для получения субсидии _____

_____ (цель предоставления субсидии)

Наименование структурного подразделения Министерства	Дата передачи документов	Заключение (соответствуют/ не соответствуют)	Подпись, дата, расшифровка подписи должностного лица Министерства
Отдел инвестиций и развития сельских территорий			
Отдел развития рыбного хозяйства			
Отдел правового обеспечения и государственной службы			
Отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса			

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 5 августа 2021 г.
№ 322

«ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 21 июля 2021 г.
№ 289

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**должностных лиц Министерства сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия, ответственных за проверку участников отбора для предоставления
субсидии, получателей субсидии, представленных документов для участия в отборе
для предоставления субсидии, рассмотрение представленных документов, необходимых
для получения субсидии, на соответствие критериям отбора и требованиям, установленным
Порядком предоставления из бюджета Республики Карелия субсидии юридическим
лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям,
а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на мероприятия
по технологическому и техническому переоснащению производства, утвержденным
постановлением Правительства Республики Карелия от 9 июля 2021 года № 279-П
«Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидии
юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным
предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ,
услуг на мероприятия по технологическому и техническому переоснащению производства»,
объявлением о проведении отбора**

Структурное подразделение Министерства	Ответственные должностные лица Министерства
Отдел правового обеспечения и государственной службы	Я. Ю. Иванова Е. Г. Ким А. В. Спиридонова
Отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса	С. Б. Сергеенкова Н. И. Хазова М. А. Мишкина О. В. Хвалько Н. С. Нагорная
Отдел инвестиций и развития сельских территорий	А. Ю. Левоев (при отсутствии А. И. Квасников)
Отдел развития рыбного хозяйства	Е. В. Рекин А. А. Рюкшиев Т. В. Милицина А. Н. Пауков

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

5 августа 2021 г.

№ 321

г. Петрозаводск

2056 О внесении изменений в приказ Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия от 25 июня 2021 года № 237

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия от 25 июня 2021 года № 237 «О реализации постановления Правительства Республики Карелия от 18 июня 2021 года № 225-П» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2 июля 2021 года, № 1001202107020001) (далее – приказ), следующие изменения:

- а) дополнить приказ приложением 1 согласно приложению 1 к настоящему приказу;
- б) приложение 1 к приказу изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;
- в) в приложениях 2 – 8 к приказу по всему тексту цифры «2021» исключить;
- г) приложение 9 к приказу изложить в редакции согласно приложению 3 к настоящему приказу;

д) в приложении 10 в наименовании:

слово «утвержденным» заменить словом «утвержденными»;

слова «(далее – Порядок)» исключить;

е) в Порядке проверки участников отбора для предоставления субсидии, получателей субсидии, представленных документов для участия в отборе для предоставления субсидии, рассмотрения представленных документов, необходимых для получения субсидии, на соответствие критериям отбора и требованиям, установленным Порядком предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий на реализацию мероприятий по мелиорации земель сельскохозяйственного назначения (проведение гидромелиоративных мероприятий) и Порядком предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий на реализацию мероприятий по мелиорации земель сельскохозяйственного назначения (проведение культуртехнических мероприятий), утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 18 июня 2021 года № 225-П «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий на реализацию мероприятий по мелиорации земель сельскохозяйственного назначения (проведение гидромелиоративных мероприятий) и Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий на реализацию мероприятий по мелиорации земель сельскохозяйственного назначения (проведение культуртехнических мероприятий)»:

в пункте 1 слово «утвержденных» заменить словом «утвержденными»;

в пункте 2 слова «системе «Дело» сотрудниками Государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Республиканский центр ветеринарии и консультирования», ответственными за регистрацию входящей корреспонденции в Министерство» заменить словом «Министерстве»;

в пункте 4 слова «в течение 10 рабочих дней со дня завершения приема документов для отбора» заменить словами «в течение 14 рабочих дней после окончания срока приема заявок»;

в пункте 9 слова «сотрудниками Государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Республиканский центр ветеринарии и консультирования», ответственными за регистрацию входящей корреспонденции в Министерство» заменить словами «в Министерстве».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса С. Б. Сергеенкову.

Министр **В. В. ЛАБИНОВ**

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 5 августа 2021 года
№ 321

«ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 25 июня 2021 г.
№ 237

Заявка

Прошу рассмотреть документы для участия в отборе для предоставления субсидии на реализацию мероприятий по мелиорации земель сельскохозяйственного назначения: _____

указать цель предоставления субсидии из предложенных ниже:

- а) проведение гидромелиоративных мероприятий;
- б) проведение культуртехнических мероприятий.

Информация об участнике отбора:

Полное наименование: _____

Юридический адрес: _____

ИНН _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

КПП (для юридических лиц) _____

Право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость _____
(указать: «используется» или «не используется»)

На дату подачи документов у участника отбора:

отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Республики Карелия субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Республики Карелия (за исключением субсидий, предоставляемых в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

отсутствует просроченная задолженность по выплате заработной платы работникам.

На дату подачи документов участник отбора подтверждает, что:

не получает средства из бюджета Республики Карелия на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цель, установленную настоящей заявкой;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющий льготный налоговый ре-

жим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

Участник отбора выражает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Руководитель организации _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(при наличии) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

«___» _____ 20___ г.

Телефон: _____

E-mail: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
(для индивидуального предпринимателя)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____
(дата выдачи)

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю Министерству сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, предусмотренных Порядком предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий на реализацию мероприятий по мелиорации земель сельскохозяйственного назначения (проведение гидромелиоративных мероприятий) и порядком предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий на реализацию мероприятий по мелиорации земель сельскохозяйственного назначения (проведение культуртехнических мероприятий), утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 18 июня 2021 года № 225-П. Указанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

«___» _____ 20___ года

_____».
(подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 5 августа 2021 г.
№ 321

«ПРИЛОЖЕНИЕ 1.1
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 25 июня 2021 г.
№ 237

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении субсидии

Прошу предоставить субсидию на реализацию мероприятий по мелиорации земель сельскохозяйственного назначения: _____

указать цель предоставления субсидии из предложенных ниже:

а) проведение гидромелиоративных мероприятий;

б) проведение культуртехнических мероприятий;

в размере _____ рублей.

Информация о получателе субсидии:

Полное наименование: _____

Юридический адрес: _____

ИНН _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

КПП (для юридических лиц) _____

Право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость _____

(указать: «используется» или «не используется»)

На дату предоставления документов у получателя субсидии:

отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Республики Карелия субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Республики Карелия (за исключением субсидий, предоставляемых в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

отсутствует просроченная задолженность по выплате заработной платы работникам.

На дату подачи документов участник отбора подтверждает, что:

не получает средства из бюджета Республики Карелия на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цель, установленную настоящим заявлением;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющий льготный налоговый ре-

жим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, указанных в данном заявлении и представляемых документах.

Руководитель организации
(индивидуальный
предприниматель)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Телефон: _____

E-mail: _____ ».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 5 августа 2021 г.
№ 321

«ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 25 июня 2021 г.
№ 237

Расчет стоимости проведения культуртехнических мероприятий (при проведении культуртехнических мероприятий для собственных нужд хозяйственным способом) по субсидии на реализацию мероприятий по мелиорации земель сельскохозяйственного назначения (проведение культуртехнических мероприятий) за 20__ год

по _____
(получатель субсидий)

№ п/п	Наименование работ и затрат	Общая стоимость по локальной смете, рублей	Фактические затраты, рублей
	Всего		

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
глава крестьянского (фермерского) хозяйства):

(подпись)

(расшифровка подписи)

Расчеты проверены и согласованы:
Отдел развития сельскохозяйственного
производства Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Телефон _____ ».

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

6 августа 2021 г.

№ 237

г. Петрозаводск

2057 Об утверждении перечня предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, указываемых в решении о комплексном развитии территории

В соответствии со статьей 38, пунктом 5 части 1 статьи 67 Градостроительного кодекса Российской Федерации, пунктом 4 статьи 5 Закона Республики Карелия от 26 июля 2021 года № 2594-ЗРК «О разграничении полномочий органов государственной власти Республики Карелия в целях обеспечения комплексного развития территорий» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый перечень предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, указываемых в решении о комплексном развитии территории.

2. Установить, что предельные параметры разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, указанные в Перечне, в решении о комплексном развитии территории указываются применительно к каждому виду разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, которые могут быть выбраны для реализации такого решения.

Министр **В. В. РОССЫПНОВ**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства
строительства,
жилищно-коммунального
хозяйства и энергетики
Республики Карелия
от 6 августа 2021 г.
№ 237

П Е Р Е Ч Е Н Ь

предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, указываемых в решении о комплексном развитии территории

1. Минимальные отступы от границ земельных участков, образуемых и (или) изменяемых в соответствии с документацией по планировке территории, в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство (реконструкция) зданий, строений, сооружений.

2. Предельное количество этажей или предельная высота зданий, строений, сооружений.

3. Максимальный процент застройки в границах земельного участка (территории, подлежащей комплексному развитию), определяемый как отношение суммарной площади земельного участка, которая может быть застроена, ко всей площади земельного участка (территории, подлежащей комплексному развитию).

4. Минимальный процент застройки в границах земельного участка (территории), подлежащей комплексному развитию.

5. Минимальный процент озеленения территории, подлежащей комплексному развитию.

6. Минимальное количество машино-мест, рассчитанных для зданий строений и сооружений в границах земельного участка (территории), подлежащей комплексному развитию.

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

6 августа 2021 г.

№ 474-П

г. Петрозаводск

2058 О внесении изменения в приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 18 сентября 2013 года № 1929

П р и к а з ы в а ю:

Внести в пункт 18 Административного регламента предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 18 сентября 2013 года № 1929 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оформлению и выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2013, № 10, ст. 1983; 2014, № 11, ст. 2138; 2015, № 1, ст. 127; № 5, ст. 1012; 2019, № 10, ст. 2396; 2020, № 6, ст. 1511), изменение, признав абзац десятый утратившим силу.

Министр О. А. СОКОЛОВА

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

9 августа 2021 г.

№ 461

г. Петрозаводск

2059 Об утверждении Условий эмиссии и обращения государственных облигаций Республики Карелия 2021 года с фиксированным купонным доходом и амортизацией долга

В соответствии со статьей 121.6 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Республики Карелия от 21 декабря 2020 года № 2528-ЗРК «О бюджете Республики Карелия на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», постановлением Правительства Республики Карелия от 5 октября 2005 года № 121-П «О Генеральных условиях эмиссии и обращения государственных облигаций Республики Карелия» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые Условия эмиссии и обращения государственных облигаций Республики Карелия 2021 года с фиксированным купонным доходом и амортизацией долга.

2. Отделу государственного долга (Черняева З. Д.):

обеспечить в отношении настоящего приказа соблюдение положений пунктов 12, 14 и 17 Порядка издания нормативных правовых актов органов исполнительной власти Республики Карелия и требований, предъявляемых к их проектам, утвержденных Указом Главы Республики Карелия от 29 июля 2014 года № 64;

в течение 10 дней со дня принятия настоящего приказа обеспечить направление в Министерство финансов Российской Федерации документов и сведений, установленных пунктом 5 Правил государственной регистрации условий эмиссии и обращения государственных ценных бумаг субъектов Российской Федерации и муниципальных ценных бумаг, а также изменений, вносимых в условия эмиссии и обращения этих ценных бумаг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2012 года № 1238.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Е. А. АНТОШИНА

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом Министерства
финансов
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 461

УСЛОВИЯ **эмиссии и обращения государственных облигаций Республики Карелия 2021 года** **с фиксированным купонным доходом и амортизацией долга**

I. Общие положения

1. Настоящие Условия эмиссии и обращения государственных облигаций Республики Карелия 2021 года с фиксированным купонным доходом и амортизацией долга (далее – Условия) разработаны в соответствии с Генеральными условиями эмиссии и обращения государственных облигаций Республики Карелия, утвержденными постановлением Правительства Республики Карелия от 5 октября 2005 года № 121-П «О Генеральных условиях эмиссии и обращения государственных облигаций Республики Карелия» (далее – Генеральные условия), и определяют порядок эмиссии, обращения и погашения государственных облигаций Республики Карелия 2021 года с фиксированным купонным доходом и амортизацией долга (далее – Облигации).

2. Эмитентом Облигаций от имени Республики Карелия выступает Министерство финансов Республики Карелия (далее – Эмитент).

Местонахождение и почтовый адрес Эмитента: 185035, Республика Карелия, город Петрозаводск, проспект Ленина, дом 19.

Мероприятия, необходимые для осуществления эмиссии, обращения и погашения Облигаций, проводит Эмитент.

3. Агентом Эмитента выступает профессиональный участник рынка ценных бумаг, определенный в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и заключивший с Эмитентом государственный контракт на оказание услуг на рынке ценных бумаг (далее – Агент).

Данные об Агенте раскрываются в решении об эмиссии выпуска (дополнительного выпуска) Облигаций (далее – Решение об эмиссии).

4. Уполномоченным депозитарием выступает профессиональный участник рынка ценных бумаг, осуществляющий депозитарную деятельность, определенный в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и заключивший с Эмитентом государственный контракт (далее – Уполномоченный депозитарий).

Данные об Уполномоченном депозитарии раскрываются в Решении об эмиссии.

5. Организатором торговли выступает лицо, оказывающее услуги по проведению организованных торгов на финансовом рынке на основании лицензии биржи, определенное в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и заключившее с Эмитентом государственный контракт (далее – Организатор торговли).

Данные об Организаторе торговли раскрываются в Решении об эмиссии.

6. На основании Генеральных условий и Условий Эмитентом утверждается Решение об эмиссии, предусматривающее конкретные условия, необходимые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для осуществления эмиссии Облигаций.

II. Вид ценных бумаг

7. Облигации являются государственными именными ценными бумагами с фиксированным купонным доходом и амортизацией долга и выпускаются в документарной форме с обязательным централизованным хранением глобального сертификата выпуска в Уполномоченном депозитарии.

8. Эмиссия Облигаций осуществляется выпусками. В рамках одного выпуска Облигации равны между собой по объему предоставляемых ими прав.

Выпуск Облигаций, отличающийся от одного из существующих выпусков Облигаций только датой выпуска (датой размещения или периодом размещения), признается частью существующего выпуска Облигаций (дополнительным выпуском). Решение об эмиссии дополнительного выпуска Облигаций должно содержать указание на то, что данный выпуск Облигаций является дополнительным.

9. Выпуск Облигаций оформляется одним глобальным сертификатом, который удостоверяет совокупность прав на Облигации, указанные в нем, и до даты начала размещения передается на хранение в Уполномоченный депозитарий. Глобальный сертификат на руки владельцам Облигаций не выдается.

10. Учет и удостоверение прав на Облигации, учет и удостоверение передачи Облигаций, включая случаи обременения Облигаций обязательствами, осуществляется Уполномоченным депозитарием, осуществляющим централизованное хранение глобального сертификата, и иными депозитариями, осуществляющими учет прав на Облигации, за исключением Уполномоченного депозитария (далее – Депозитарии).

11. Удостоверением права владельца на Облигации является выписка со счета депо в Уполномоченном депозитарии или Депозитариях.

Право собственности на Облигации переходит в момент осуществления приходной записи по счету депо приобретателя.

III. Сроки обращения ценных бумаг

12. Срок обращения Облигаций устанавливается в Решении об эмиссии и не может быть менее одного года и более десяти лет.

IV. Номинальная стоимость одной ценной бумаги

13. Номинальная стоимость одной Облигации выражается в валюте Российской Федерации и составляет 1 000 (Одну тысячу) рублей.

V. Порядок размещения ценных бумаг

14. Даты начала и окончания размещения Облигаций, способ размещения Облигаций устанавливаются в Решении об эмиссии.

Эмитент раскрывает информацию, содержащуюся в Решении об эмиссии, путем размещения (опубликования) на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Эмитента) не позднее чем за два рабочих дня до даты начала размещения Облигаций.

15. Размещение Облигаций может осуществляться:

1). Посредством заключения в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящими Условиями и Решением об эмиссии сделок купли-продажи между Эмитентом в лице Агента, действующего по поручению и за счет Эмитента, и первыми владельцами на конкурсе по определению процентной ставки по первому купону, проводимом у Организатора торговли в соответствии с нормативными документами Организатора торговли.

В дату начала размещения Облигаций проводится конкурс по определению процентной ставки по первому купону (далее – Конкурс). Размещение Облигаций в дату начала размещения осуществляется по цене 100 процентов от номинальной стоимости.

Дальнейшее размещение Облигаций, если они не были полностью размещены в ходе Конкурса, начинается в день проведения Конкурса, непосредственно после его окончания и проводится в течение периода размещения, установленного Решением об эмиссии, по цене (ценам), установленной (-ым) Эмитентом. Агент публикует сообщение об установленной цене размещения. Для приобретения Облигаций покупатели подают заявки на покупку Облигаций в соответствии с нормативными документами Организатора торговли. Агент удовлетворяет заявки на покупку Облигаций в порядке очередности их поступления по цене, указанной Эмитентом в распоряжении.

При совершении сделок купли-продажи дополнительно к цене покупки Облигаций покупатель уплачивает накопленный купонный доход, рассчитанный на дату совершения сделки по формуле, указанной в пункте 26 настоящих Условий.

2). Посредством заключения в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящими Условиями и Решением об эмиссии сделок купли-продажи между Эмитентом в лице Агента, действующего по поручению и за счет Эмитента, и первыми владельцами у Организатора торговли в соответствии с нормативными документами Организатора торговли путем сбора адресных заявок со стороны покупателей на приобретение Облигаций по цене размещения, равной номинальной стоимости Облигаций в дату начала размещения, и равной или отличной от нее в последующие даты, и процентной ставке по первому купону.

Размещение Облигаций путем сбора адресных заявок со стороны потенциальных покупателей на приобретение Облигаций по цене размещения, равной номинальной стоимости Облигаций, и процентной ставке по первому купону предусматривает адресованное неопределенному кругу лиц приглашение делать предложение о приобретении Облигаций (далее – оферта) и заключении сделок купли-продажи Облигаций с использованием системы торгов Организатора торговли по цене размещения, равной номинальной стоимости Облигаций, и процентной ставке по первому купону.

Оферты направляются в адрес Агента. Агент раскрывает информацию о сроках и порядке направления оферт на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

При этом потенциальный покупатель соглашается, что любая оферта может быть отклонена, акцептована полностью или в части по усмотрению Эмитента.

Обязательным условием оферты является указание минимально приемлемой для потенциального покупателя процентной ставки по первому купону, количества Облигаций, а также максимальной суммы денежных средств, которую такой потенциальный покупатель готов инвестировать в размещаемые Облигации.

После окончания срока для направления оферт Агент формирует и передает Эмитенту сводный реестр оферт.

На основании анализа реестра оферт Эмитент:

принимает решение о величине процентной ставки первого купона;

определяет приобретателей, которым он намеревается продать Облигации, исходя из: пропорционального распределения Облигаций среди приобретателей, привлечения максимального количества инвесторов для обеспечения ликвидности выпуска Облигаций во время вторичного обращения, недопущения дискриминационных условий при принятии решения об акцепте, недопущения предоставления государственных преференций.

Эмитент передает информацию об акцепте Агенту.

Эмитент не позднее даты начала размещения Облигаций размещает на сайте Эмитента информацию об установленной процентной ставке по первому купону, определенной в порядке, указанном в настоящих Условиях и Решении об эмиссии.

Агент направляет акцепт на оферты потенциальным покупателям, которые определены Эмитентом.

Заключение сделок купли-продажи Облигаций осуществляется с использованием системы торгов Организатора торговли по цене размещения, равной номинальной стоимости Облигаций и процентной ставке по первому купону, определенной Эмитентом в порядке, указанном в настоящих Условиях и Решении об эмиссии.

В дату начала размещения Облигаций участники торгов Организатора торговли в течение периода подачи адресных заявок, установленного по согласованию с Организатором торговли, подают адресные заявки на покупку Облигаций с использованием системы торгов Организатора торговли, как за свой счет, так и за счет и по поручению своих клиентов.

Адресные заявки на приобретение Облигаций направляются участниками торгов в адрес Агента.

Адресная заявка на приобретение Облигаций должна содержать следующие значимые условия:

цену покупки 100 процентов от номинальной стоимости Облигации;

количество Облигаций;

а также иную информацию в соответствии с нормативными документами Организатора торговли.

Заключение сделок купли-продажи Облигаций начинается в дату начала размещения Облигаций после окончания периода подачи адресных заявок по цене размещения, равной номинальной стоимости Облигаций и процентной ставке по первому купону, определенной Эмитентом в порядке, указанном в настоящих Условиях и Решении об эмиссии. Организатор торговли составляет сводный реестр адресных заявок, полученных в течение периода подачи адресных заявок, и передает его Агенту. Агент передает вышеуказанный сводный реестр Эмитенту.

На основании анализа сводного реестра адресных заявок Эмитент принимает решение об удовлетворении адресных заявок, руководствуясь наличием акцепта оферты.

Эмитент передает Агенту информацию об адресных заявках, которые будут удовлетворены, после чего Эмитент в лице Агента заключает сделки купли-продажи Облигаций с покупателями путем выставления встречных адресных заявок с указанием количества Облигаций, которые будут проданы покупателям согласно порядку, установленному настоящими Условиями, Решением об эмиссии и нормативными документами Организатора торговли.

После окончания периода подачи адресных заявок, установленного по согласованию с Организатором торговли, в случае неполного размещения Облигаций участники торгов могут в течение периода размещения Облигаций, установленного Решением об эмиссии, подавать адресные заявки на покупку Облигаций по цене (ценам), установленной (-ым) Эмитентом, в порядке, указанном в настоящих Условиях и Решении об эмиссии.

При совершении сделок купли-продажи дополнительно к цене покупки Облигаций покупатель уплачивает накопленный купонный доход, рассчитанный на дату совершения сделки по формуле, указанной в пункте 26 настоящих Условий.

16. Обращение Облигаций на вторичном рынке осуществляется путем заключения гражданско-правовых сделок, как у Организатора торговли, так и вне организованного рынка ценных бумаг в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящими Условиями и Решением об эмиссии.

VI. Порядок осуществления прав, удостоверенных ценными бумагами

17. Владелец Облигации имеет право на получение номинальной стоимости Облигации. Погашение номинальной стоимости Облигации осуществляется частями в даты, установленные Решением об эмиссии.

18. Владелец Облигации имеет право на получение купонного дохода, определяемого исходя из процентной ставки купонного дохода, которая начисляется на непогашенную часть номинальной стоимости Облигации, в даты выплат купонного дохода, установленные Решением об эмиссии.

19. Владелец Облигации имеет право владеть, пользоваться и распоряжаться принадлежащей ему Облигацией в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Владелец Облигации может совершать с Облигацией гражданско-правовые сделки в соответствии с законодательством Российской Федерации, Генеральными условиями, настоящими Условиями и Решением об эмиссии.

20. Эмитент обязуется обеспечить права владельцев Облигаций при соблюдении ими установленного законодательством Российской Федерации порядка осуществления этих прав.

VII. Размер дохода и порядок его расчета

21. Доходом по Облигациям является фиксированный купонный доход, а также разница между ценой реализации (погашения) и ценой покупки Облигаций.

22. Размер купонного дохода по каждому купону определяется, исходя из процентной ставки купонного дохода и длительности купонного периода, и начисляется на непогашенную часть номинальной стоимости Облигации.

23. В зависимости от выбранного Эмитентом в Решении об эмиссии конкретного способа размещения Облигаций процентная ставка по первому купону по Облигациям определяется на Конкурсе или устанавливается Эмитентом на основании адресных заявок, полученных от потенциальных покупателей на приобретение Облигаций, процентные ставки по следующим купонным периодам фиксируются в Решении об эмиссии.

Величина купонного дохода определяется по формуле:

$$C_i = R_i \times T_i \times N_i / (365 \times 100 \%), \text{ где:}$$

C_i – величина купонного дохода за i -ый купонный период, в рублях;

R_i – размер процентной ставки купонного дохода по i -му купонному периоду, в процентах годовых;

T_i – длительность i -го купонного периода, в днях;

N_i – непогашенная часть номинальной стоимости одной Облигации на дату расчета выплаты купонного дохода за i -ый купонный период, в рублях;

i – порядковый номер купонного периода (1, 2, 3 и т. д.).

Сумма выплаты по купонам в расчете на одну Облигацию определяется с точностью до одной копейки (округление производится по правилу математического округления, а именно: в случае, если третий знак после запятой больше или равен 5, второй знак после запятой увеличивается на единицу, в случае, если третий знак после запятой меньше 5, второй знак после запятой не изменяется).

24. Даты начала купонных периодов и окончания купонных периодов, длительность купонных периодов устанавливаются в Решении об эмиссии.

25. При обращении Облигаций образуется накопленный купонный доход – часть купонного дохода в виде процента, начисляемого на непогашенную часть номинальной стоимости Облигации, рассчитываемого пропорционально количеству дней, прошедших от даты начала размещения Облигации или даты выплаты предшествующего купонного дохода.

26. Величина накопленного купонного дохода (НКД) по Облигациям на текущую дату рассчитывается по формуле:

$$\text{НКД} = N_i \times R_i \times ((T - T(i - 1))/365)/100\%, \text{ где:}$$

НКД – накопленный купонный доход на одну Облигацию, в рублях;

N_i – непогашенная часть номинальной стоимости одной Облигации на дату расчета выплаты купонного дохода за i -ый купонный период, в рублях;

R_i – размер процентной ставки купонного дохода по i -му купонному периоду, в процентах годовых;

T – дата расчета НКД внутри i -го купонного периода, в рублях;

$T(i - 1)$ – дата окончания предыдущего купонного периода (дата начала размещения Облигаций – для первого купонного периода);

i – порядковый номер купонного периода (1, 2, 3 и т. д.).

Сумма выплаты по накопленному купонному доходу в расчете на одну Облигацию определяется с точностью до одной копейки (округление производится по правилу математического округления, а именно: в случае, если третий знак после запятой больше или равен 5, второй знак после запятой увеличивается на единицу, в случае, если третий знак после запятой меньше 5, второй знак после запятой не изменяется).

27. Эмитент исполняет обязанность по выплате купонного дохода по Облигациям путем перечисления суммы купонного дохода Уполномоченному депозитарию.

Владельцы и иные лица, осуществляющие в соответствии с законодательством Российской Федерации права по Облигациям, получают выплаты купонного дохода по Облигациям в денежной форме через Депозитарий, осуществляющий учет прав на Облигации, депонентами которого они являются. Депозитарный договор между Депозитарием, осуществляющим учет прав на ценные бумаги, и депонентом должен содержать порядок передачи депоненту выплат по ценным бумагам.

28. Купонный доход по Облигациям, не размещенным на дату выплаты купонного дохода, не числится и не выплачивается.

29. Погашение номинальной стоимости Облигаций осуществляется частями в даты, установленные Решением об эмиссии и совпадающие с датами выплаты купонного дохода по Облигациям (далее – Даты амортизации долга). Размер погашаемой части номинальной стоимости Облигаций устанавливается в Решении об эмиссии на каждую Дату амортизации долга.

30. Эмитент исполняет обязанность по погашению Облигаций путем перечисления денежных средств в размере погашаемой части номинальной стоимости Облигаций Уполномоченному депозитарию.

Владельцы и иные лица, осуществляющие в соответствии с законодательством Российской Федерации права по Облигациям, получают выплаты погашаемой части номинальной стоимости Облигаций через Депозитарий, осуществляющий учет прав на Облигации, депонентами которого они являются. Депозитарный договор между Депозитарием, осуществляющим учет прав на ценные бумаги, и депонентом должен содержать порядок передачи депоненту выплат по ценным бумагам.

31. Датой погашения Облигаций является дата выплаты последней непогашенной части номинальной стоимости Облигаций.

32. Если Дата амортизации долга и (или) выплаты купонного дохода по Облигациям приходится на выходной или нерабочий праздничный день, независимо от того, будет ли это государственный выходной день или выходной день для расчетных операций, то выплата подлежащей суммы производится в первый рабочий день, следующий за нерабочим праздничным или выходным днем. Владелец Облигаций не имеет права требовать начисления процентов или какой-либо иной компенсации за такую задержку в платеже.

VIII. Иные существенные условия эмиссии ценных бумаг

33. Налогообложение доходов от операций с Облигациями осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

34. Владельцами Облигаций могут быть юридические и физические лица, являющиеся резидентами или нерезидентами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Все расчеты по Облигациям производятся в валюте Российской Федерации.

36. Облигации могут быть выкуплены Эмитентом до срока их погашения с возможностью их последующего обращения, если такой выкуп предусмотрен соответствующим Решением об эмиссии с соблюдением требований (в том числе по определению цены выкупа), установленных законодательством Российской Федерации.

37. Выкуп Облигаций осуществляется Эмитентом в лице Агента, действующего по поручению и за счет Эмитента, по цене, определенной с учетом текущей рыночной стоимости и объемов предложения и спроса на Облигации, и в соответствии с объемами выкупа, установленными Законом Республики Карелия о бюджете Республики Карелия на соответствующий финансовый год и на плановый период, за счет бюджета Республики Карелия. Рыночная стоимость Облигаций определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

38. Выкуп может осуществляться посредством заключения сделок купли-продажи между Эмитентом в лице Агента, действующего по поручению и за счет Эмитента, и владельцами Облигаций у Организатора торговли в соответствии с нормативными документами Организатора торговли. Порядок выкупа Облигаций определяется Решением об эмиссии.

39. Выкупленные Эмитентом Облигации могут быть выпущены в последующее обращение по цене, определенной с учетом текущей рыночной стоимости и объемов предложения и спроса на Облигации, и в соответствии с объемами, установленными Законом Республики Карелия о бюджете Республики Карелия на соответствующий финансовый год и на плановый период. Рыночная стоимость Облигаций определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

40. Выпуск Облигаций в последующее обращение осуществляется посредством заключения сделок купли-продажи между Эмитентом в лице Агента, действующего по поручению и за счет Эмитента, и покупателями у Организатора торговли в соответствии с нормативными документами Организатора торговли.

41. Вопросы эмиссии, обращения и погашения Облигаций, не урегулированные Генеральными условиями, Условиями и Решением об эмиссии, регламентируются Эмитентом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IX. Информация об Эмитенте

42. В соответствии с Законом Республики Карелия от 21 декабря 2020 года № 2528-ЗРК «О бюджете Республики Карелия на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» утверждены основные характеристики бюджета Республики Карелия на 2021 год:

общий объем доходов бюджета Республики Карелия – 62 815 462,0 тыс. рублей;

объем безвозмездных поступлений – 29 195 459,3 тыс. рублей;

объем получаемых из других бюджетов межбюджетных трансфертов – 26 941 642,0 тыс. рублей;

общий объем расходов бюджета Республики Карелия – 66 649 495,3 тыс. рублей;

дефицит бюджета Республики Карелия – 3 834 033,3 тыс. рублей;

верхний предел государственного внутреннего долга Республики Карелия по состоянию на 1 января 2022 года – 28 864 304,2 тыс. рублей, в том числе верхний предел долга по государственным гарантиям Республики Карелия – 0,0 тыс. рублей;

объем расходов на обслуживание государственного долга Республики Карелия – 875 799,1 тыс. рублей.

43. По состоянию на момент утверждения настоящих Условий суммарный объем государственного долга Республики Карелия составляет 23 412 405,2 тыс. рублей.

44. Сведения об исполнении бюджета Республики Карелия за 2018, 2019 и 2020 годы приведены в приложении к Условиям.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Условиям эмиссии и обращения
государственных облигаций
Республики Карелия 2021 года
с фиксированным купонным
доходом и амортизацией долга

СВЕДЕНИЯ об исполнении бюджета Республики Карелия за 2018, 2019 и 2020 годы

(тыс. рублей)

Наименование показателей	2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4
Налоговые и неналоговые доходы, в с е г о	26 604 349	27 763 982	27 131 141
в том числе			
Налоги на прибыль, доходы	16 900 359	17 336 881	15 165 765
Налоги на товары (работы, услуги), реализуемые на территории Российской Федерации	2 411 248	2 987 134	4 451 614
Налоги на совокупный доход	1 662 882	1 877 107	1 976 412
Налоги на имущество	3 157 426	2 957 098	2 959 240
Налоги, сборы и регулярные платежи за пользование природными ресурсами	645 441	677 386	723 043

1	2	3	4
Государственная пошлина	135 749	125 635	76 538
Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам	19	-7	96
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	190 753	188 624	99 762
Платежи при пользовании природными ресурсами	1 013 890	1 069 256	1 110 164
Доходы от оказания платных услуг (работ) и компенсации затрат государства	188 528	229 012	66 945
Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	45 415	35 705	74 743
Административные платежи и сборы	844	649	384
Штрафы, санкции, возмещение ущерба	231 855	276 466	424 240
Прочие неналоговые доходы	19 940	3 036	2 195
Безвозмездные поступления, всего	20 664 252	23 508 779	33 466 238
в том числе			
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	20 140 203	23 435 660	32 334 412
Безвозмездные поступления от государственных (муниципальных) организаций	751 477	373 995	1 066 752
Безвозмездные поступления от негосударственных организаций	0	-1 975	44 120
Прочие безвозмездные поступления	11 113	9 511	1 305
Доходы бюджетов бюджетной системы Российской Федерации от возврата бюджетами бюджетной системы Российской Федерации и организациями остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	61 424	45 407	67 061
Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет	-299 965	-353 819	-47 412
В с е г о д о х о д о в	47 268 601	51 272 761	60 597 379
Общегосударственные вопросы	1 464 437	1 964 967	2 421 704
Национальная оборона	18 788	19 725	21 295
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	774 144	905 912	1 075 428
Национальная экономика	6 558 768	11 191 903	14 999 414
Жилищно-коммунальное хозяйство	4 158 703	3 580 201	3 517 729
Охрана окружающей среды	12 415	59 117	73 863
Образование	8 727 421	10 265 272	13 162 069
Культура, кинематография	1 071 027	1 374 716	1 894 160
Здравоохранение	3 118 091	3 642 892	8 724 037
Социальная политика	13 916 504	13 949 072	18 045 987
Физическая культура и спорт	340 447	389 663	512 783
Средства массовой информации	93 914	114 597	172 941
Обслуживание государственного долга	889 139	573 717	535 899

1	2	3	4
Межбюджетные трансферты общего характера бюджетам бюджетной системы Российской Федерации	1 933 124	2 236 642	2 458 881
В с е г о расходов	43 076 922	50 268 396	67 616 190
Профицит бюджета (со знаком +), дефицит бюджета (со знаком -)	4 191 679	1 004 365	-7 018 811

МИНИСТЕРСТВО НАЦИОНАЛЬНОЙ И РЕГИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

9 августа 2021 г.

№ 164

г. Петрозаводск

2060 О внесении изменений в приказ Министерства национальной и региональной политики Республики Карелия от 14 мая 2020 года № 106

В соответствии с постановлением Правительства Республики Карелия от 22 апреля 2020 года № 162-П «Об утверждении Методики распределения иных межбюджетных трансфертов из бюджета Республики Карелия местным бюджетам на мероприятия по этнокультурному развитию коренных народов Республики Карелия и правил их предоставления» (ред. от 2 августа 2021 года) п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Порядок проведения конкурсного отбора среди муниципальных образований в Республике Карелия на право получения иных межбюджетных трансфертов на мероприятия по этнокультурному развитию коренных народов Республики Карелия (далее – порядок), утвержденный приказом Министерства национальной и региональной политики Республики Карелия от 14 мая 2020 года № 106 (Собрание законодательства Республики Карелия, 2020, № 5, ст. 1207; Официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru>), 18 мая 2020 года, № 1001202005180002), следующие изменения:

1) в абзаце 2 пункта 7 порядка слова «30 ноября» заменить словами «15 декабря»;

2) в абзаце 4 пункта 11 порядка слова «не более двух проектов» заменить словами «не более одного проекта»;

3) таблицу критериев пункта 19 порядка изложить в следующей редакции:

№ п/п	Группа критериев	Критерий	Значимость критерия	Балл
1	2	3	4	5
1.	Оценка характеристики муниципального образования	Количество некоммерческих организаций (не являющихся государственными и муниципальными учреждениями) и территориальных общественных самоуправлений (ТОС), осуществляющих деятельность в сфере этнокультурного развития коренных народов Республики Карелия на территории муниципального образования	Некоммерческие организации (не являющиеся государственными и муниципальными учреждениями) и ТОС не осуществляют деятельность в сфере этнокультурного развития коренных народов Республики Карелия	0
			Количество некоммерческих организаций (не являющихся государственными и муниципальными учреждениями) и ТОС, осуществляющих деятельность в сфере этнокультурного развития коренных народов Республики Карелия, от 1 до 3	1
			Количество некоммерческих организаций (не являющихся государственными и муниципальными учреждениями) и ТОС, осуществляющих деятельность в сфере этнокультурного развития коренных народов Республики Карелия, от 4 до 9	3

1	2	3	4	5	
			Количество некоммерческих организаций (не являющихся государственными и муниципальными учреждениями) и ТОС, осуществляющих деятельность в сфере этнокультурного развития коренных народов Республики Карелия, 10 и выше	5	
			Наличие в муниципальном образовании этнокультурных центров	Нет	0
				Да	1
			Количество муниципальных образовательных организаций, в которых изучают карельский/вепсский/финский язык	Нет	0
				От 1 до 3	3
				4 и выше	5
Наличие курсов для взрослого населения по изучению карельского/вепсского/финского языка, традиционного народного художественного творчества	Нет	0			
	Да	1			
2.	Соответствие проекта цели и задачам Конкурса	Соответствие проекта цели и задачам Конкурса	Не соответствует	0	
			Соответствует	1	
3.	Экономическая эффективность проекта	Обоснованность расходов, предусмотренных в проекте, на основании представленных документов	Не представлены коммерческое предложение, локальная смета, иные документы, обосновывающие расходы, предусмотренные проектом	0	
			Представлены коммерческое предложение, локальная смета, иные документы, обосновывающие часть расходов, предусмотренных проектом	1	
			Представлены коммерческие предложения (не менее 3), локальная смета, иные документы, обосновывающие все расходы, предусмотренные проектом	3	
		Доля привлекаемых средств из внебюджетных источников финансирования проекта в общем объеме расходов на реализацию проекта	1% включительно	1	
			от 2 до 10% включительно	3	
			11% и выше	5	
4.	Социальная эффективность проекта	Доля благополучателей проекта в общем количестве граждан, проживающих в границах муниципального образования	до 19,99%	1	
			от 20 до 39,99%	2	
			от 40 до 59,99%	3	
			от 60 до 79,99%	4	
			80% и выше	5	

4) приложение № 5 к порядку изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Порядку проведения конкурсного отбора
среди муниципальных образований
в Республике Карелия на право получения
иных межбюджетных трансфертов
на мероприятия по этнокультурному
развитию коренных народов
Республики Карелия

**Оценочный лист
проекта**

(наименование проекта)

Муниципальное образование _____

(наименование муниципального образования)

Член конкурсной комиссии _____

(Ф.И.О.)

№ п/п	Группа критериев	Критерий	Балл
1	2	3	4
1.	Оценка характеристики муниципального образования	Количество некоммерческих организаций (не являющихся государственными и муниципальными учреждениями) и территориальных общественных самоуправлений (ТОС), осуществляющих деятельность в сфере этнокультурного развития коренных народов Республики Карелия на территории муниципального образования (некоммерческие организации (не являющиеся государственными и муниципальными учреждениями) и ТОС не осуществляют деятельность в сфере этнокультурного развития коренных народов Республики Карелия, – 0 баллов) Количество некоммерческих организаций (не являющихся государственными и муниципальными учреждениями) и территориальных общественных самоуправлений (ТОС), осуществляющих деятельность в сфере этнокультурного развития коренных народов Республики Карелия: от 1 до 3 – 1 балл; от 4 до 9 – 3 балла; 10 и выше – 5 баллов	
		Наличие в муниципальном образовании этнокультурных центров (поселенческого, районного уровней) (нет – 0 баллов; да – 1 балл)	
		Количество муниципальных образовательных организаций, в которых изучают карельский/вепский/финский язык (нет – 0 баллов; от 1 до 3 – 3 балла; свыше 4 – 5 баллов)	
		Наличие курсов для взрослого населения по изучению карельского/вепского/финского языка, традиционного народного художественного творчества (нет – 0 баллов; да – 1 балл)	
2.	Соответствие проекта цели и задачам Конкурса	не соответствует – 0 баллов; соответствует – 1 балл	
3.	Экономическая эффективность проекта	Обоснованность расходов, предусмотренных в проекте, на основании представленных документов (не представлены коммерческое предложение, локальная смета, иные документы, обосновывающие расходы, предусмотренные проектом, – 0 баллов; представлены коммерческое предложение, локальная смета, иные документы, обосновывающие часть расходов, предусмотренных проектом, – 1 балла; представлены коммерческие предложения (не менее 3), локальная смета, иные документы, обосновывающие все расходы, предусмотренные проектом, – 3 баллов)	

1	2	3	4
		Доля привлекаемых средств из внебюджетных источников финансирования проекта в общем объеме расходов на реализацию проекта (1% включительно – 1 балл; от 2% до 10% включительно – 3 балла; от 11% и выше – 5 баллов)	
4.	Социальная эффективность проекта	Доля благополучателей проекта в общем количестве граждан, проживающих в границах муниципального образования (до 19,99% – 1 балл; от 20% до 39,99% – 2 балла; от 40% до 59,99% – 3 балла; от 60% до 79,99% – 4 балла; 80% и выше – 5 баллов)	
		Итоговый балл проекта	

Комментарии: _____

Подпись члена конкурсной комиссии: _____».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра национальной и региональной политики Республики Карелия – начальника управления национальной политики Ершову А. Б.

И. о. Министра Н. Ф. БАРИНОВА

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

6 августа 2021 г.

№ 238

г. Петрозаводск

2061 Об установлении предельного срока для проведения общих собраний собственников многоквартирных домов

В соответствии с пунктом 1 статьи 5 Закона Республики Карелия от 26 июля 2021 года № 2594-ЗРК «О разграничении полномочий органов государственной власти Республики Карелия в целях обеспечения комплексного развития территорий», подпунктом 129 пункта 10 Положения о Министерстве строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 9 июля 2013 года № 216-П, п р и к а з ы в а ю:

Установить, что предельный срок для проведения общих собраний собственников многоквартирных домов, не признанных аварийными и подлежащими сносу или реконструкции и включенных в проект решения о комплексном развитии территории жилой застройки, по вопросу включения многоквартирного дома в решение о комплексном развитии территории жилой застройки составляет 60 календарных дней со дня опубликования проекта решения о комплексном развитии территории жилой застройки в порядке, установленном для официального опубликования правовых актов, иной официальной информации.

Министр В. В. РОССЫПНОВ

МИНИСТЕРСТВО ПО ДОРОЖНОМУ ХОЗЯЙСТВУ, ТРАНСПОРТУ И СВЯЗИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

9 августа 2021 г.

№ 166

г. Петрозаводск

2062 О признании утратившими силу некоторых приказов Министерства по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия

Приказы в а ю:

Признать утратившими силу:

приказ Министерства по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия от 16 декабря 2020 года № 363 «Об утверждении Порядка работы комиссии по проведению отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц – производителей товаров, работ, услуг на предоставление из бюджета Республики Карелия субсидии на компенсацию части потерь в доходах организациям железнодорожного транспорта, возникающих в результате государственного регулирования тарифов на перевозку пассажиров в поездах пригородного сообщения» (Официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 18 декабря 2020 года, № 1001202012180025);

приказ Министерства по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия от 16 декабря 2020 года № 364 «Об утверждении Порядка работы комиссии по проведению отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц – производителей товаров, работ, услуг на предоставление из бюджета Республики Карелия субсидии на компенсацию части потерь в доходах в связи с принятием решения об установлении льгот по тарифам на проезд обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений, учащихся очной формы обучения образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении» (Официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 18 декабря 2020 года, № 1001202012180026);

приказ Министерства по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия от 16 декабря 2020 года № 365 «О составе комиссии по проведению отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц – производителей товаров, работ, услуг на предоставление из бюджета Республики Карелия субсидии на компенсацию части потерь в доходах в связи с принятием решения об установлении льгот по тарифам на проезд обучающихся и воспитанников общеобразовательных учреждений, учащихся очной формы обучения образовательных учреждений начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования железнодорожным транспортом общего пользования в пригородном сообщении»;

приказ Министерства по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия от 16 декабря 2020 года № 366 «О составе комиссии по проведению отбора юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальных предпринимателей, а также физических лиц – производителей товаров, работ, услуг на предоставление из бюджета Республики Карелия субсидии на компенсацию части потерь в доходах организациям железнодорожного транспорта, возникающих в результате государственного регулирования тарифов на перевозку пассажиров в поездах пригородного сообщения».

Министр С. Ю. ЩЕБЕКИН

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**П Р И К А З**

10 августа 2021 г.

№ 866

г. Петрозаводск

2063 Об утверждении Порядка осуществления в 2021 году единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления на территории Республики Карелия

В целях осуществления предоставления единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления, в соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 11 июня 2021 года № 906 «Об утверждении Правил осуществления в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления», пунктом 9 Положения о Министерстве образования и спорта Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2021 года № 42-П «Об утверждении Положения о Министерстве образования и спорта Республики Карелия», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок осуществления в 2021 году единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления на территории Республики Карелия.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Н. Д. Волкову.

Министр Р. Г. ГОЛУБЕВ

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
образования и спорта
Республики Карелия
от 10 августа 2021 г.
№ 866

П О Р Я Д О К**осуществления в 2021 году единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления на территории Республики Карелия**

1. Порядок осуществления в 2021 году единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления на территории Республики Карелия разработан в целях оказания социальной поддержки гражданам и определяет правила осуществления единовременных социальных выплат в 2021 году гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления на территории Республики Карелия (далее соответственно – Порядок, выплата).

2. Основные термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Правилах осуществления в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2021 года № 906 «Об утверждении Правил осуществления в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления» (далее – Правила), если иное не предусмотрено настоящим Порядком.

3. Для целей настоящего Порядка применяются следующие термины и понятия:

«получатель» – гражданин Российской Федерации, который приобрел туристскую услугу и обратился с заявлением о назначении выплаты в порядке, установленном настоящим Порядком (далее – заявление);

«туристская услуга» – услуга, отвечающая одновременно следующим требованиям:

оплата стоимости туристской услуги произведена до 00 часов 00 минут по московскому времени (включительно) 25 мая 2021 года;

размещение детей предусматривается в организациях отдыха детей и их оздоровления, осуществляющих деятельность на объектах стационарного действия с круглосуточным пребыванием детей в течение лагерной смены (сезонного или круглогодичного действия), включенных в реестры организаций отдыха детей и их оздоровления в субъектах Российской Федерации;

туристская услуга предоставлена (предоставляется) гражданину Российской Федерации, не достигшему 18 лет на момент начала оказания туристской услуги (далее – ребенок);

туристская услуга сформирована юридическим лицом, сведения о котором содержатся в едином федеральном реестре туроператоров, юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем, предоставляющими размещение в организациях отдыха детей и их оздоровления, сведения о которых содержатся в реестрах организаций отдыха детей и их оздоровления в субъектах Российской Федерации (далее – организация отдыха детей) и реализована указанными лицами или владельцем агрегатора информации о товарах (услугах), зарегистрированными на территории Российской Федерации;

размещение в организациях отдыха детей осуществляется в период с 10 мая до 20 сентября 2021 года (включительно).

Понятие «владелец агрегатора информации о товарах (услугах)» употребляется в настоящем Порядке в значении, определенном Законом Российской Федерации от 7 февраля 1992 года № 2300-1 «О защите прав потребителей».

Понятие «национальный платежный инструмент» употребляется в настоящем Порядке в значении, определенном Федеральным законом от 27 июня 2011 года № 161-ФЗ «О национальной платежной системе».

4. Получатель не вправе претендовать на получение выплаты в случае, если стоимость туристской услуги была полностью или частично оплачена за счет средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

5. Выплата осуществляется Министерством образования и спорта Республики Карелия (далее – уполномоченный орган) по месту нахождения организаций отдыха детей, оказывающих туристскую услугу.

6. Выплата осуществляется на основании реестров граждан Российской Федерации, формируемых в порядке, установленном пунктами 3, 8 Правил (далее – реестр получателей).

7. Размер выплаты определяется как половина подтвержденной стоимости туристской услуги, но не более 20 тыс. рублей за одну туристскую услугу.

8. В качестве подтверждения стоимости туристской услуги применяется:

стоимость туристской услуги, указанной в сформированных и выданных (направленных) с использованием контрольно-кассовой техники, применяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, кассовом чеке или бланке строгой отчетности, подлинность фискальных признаков которых подтверждена Федеральной налоговой службой;

стоимость услуг размещения в организациях отдыха детей в течение лагерной смены (сезонного или круглогодичного действия), подтвержденная соответствующей организацией отдыха детей, в случае отсутствия в заявлении кассового чека или бланка строгой отчетности.

9. Назначение выплаты осуществляется уполномоченным органом в электронном формате с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) и модуля выполнения участниками информационного взаимодействия административных процедур (действий) при предоставлении государственных, муниципальных и иных услуг, исполнении государственных, муниципальных и иных функций, содержащихся в разделах федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ПГС).

10. Заявителем является гражданин Российской Федерации, который приобрел туристскую услугу до 00 часов 00 минут по московскому времени (включительно) 25 мая 2021 года и обратился с заявлением в уполномоченный орган по месту нахождения организаций отдыха детей, оказывающих туристскую услугу с использованием Единого портала в период с 15 июня по 20 октября 2021 года (включительно), но не ранее срока окончания предоставления туристской услуги в период с 10 мая до 20 сентября 2021 года (включительно).

11. Информирование о порядке осуществления выплаты осуществляется уполномоченным органом посредством размещения информации:

на официальном интернет-сайте уполномоченного органа в сети «Интернет»: <https://minedu.gov.karelia.ru> (далее – официальный сайт уполномоченного органа);

на Едином портале в сети «Интернет»: www.gosuslugi.ru;

на информационных стендах в помещениях организаций отдыха;
на информационных стендах в помещениях региональных отделений Общероссийского народного фронта (далее – ОНФ);

по номерам телефонов для справок, указанных на официальном сайте уполномоченного органа.

12. Решение об осуществлении выплаты принимает уполномоченный орган по месту нахождения организации отдыха детей, оказывающей туристскую услугу.

13. В назначении выплаты участвуют:

Федеральное агентство по туризму;

Федеральная налоговая служба;

Федеральное казначейство;

организация отдыха детей, отказывающая туристскую услугу.

14. При осуществлении выплаты уполномоченный орган не вправе требовать от получателя осуществления действий, необходимых для получения выплаты и связанных с обращением в иные государственные органы и организации.

15. Для получения выплаты получатель на Едином портале заполняет интерактивную форму заявления по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку.

К заявлению прикладываются электронные образы оригиналов договора об оказании туристской услуги и кассового чека или бланка строгой отчетности в электронном виде (при наличии) или иного платежного документа.

16. Количество заявлений от одного получателя не ограничено.

В случае предоставления туристской услуги (туристских услуг) нескольким детям либо при оплате нескольких туристских услуг на одного ребенка заявление заполняется получателем на каждого ребенка и на каждую туристскую услугу.

17. Для перечисления выплаты в заявлении указываются номер национального платежного инструмента получателя, а также дата рождения держателя указанного национального платежного инструмента, являющегося получателем.

18. Заявление с приложением электронных образов документов получатель направляет посредством Единого портала в уполномоченный орган по месту нахождения организаций отдыха детей, оказывающих туристскую услугу.

19. Проверка подлинности фискального признака, указанного в заявлении кассового чека или бланка строгой отчетности, сформированных и выданных (направленных) с использованием контрольно-кассовой техники, применяемой в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники, осуществляется в соответствии с пунктами 9, 10 Правил.

20. Организация отдыха детей в целях формирования реестра получателей предоставляет в уполномоченный орган информацию о реализованной ими туристской услуге. В целях формирования реестра получателей уполномоченный орган вправе заключать соглашения с организациями отдыха детей, включенными в реестр организаций отдыха детей, расположенных на территории Республики Карелия, в соответствии с которыми указанные в настоящем пункте организации отдыха детей в течение 2 рабочих дней с момента получения соответствующего запроса представляют в уполномоченный орган необходимую информацию о реализованной ими туристской услуге.

21. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня со дня поступления заявления из Единого портала в ПГС регистрирует заявление либо принимает решение об отказе в приеме и регистрации заявления по основаниям, указанным в пункте 23 настоящего Порядка.

22. Решение об отказе в приеме и регистрации заявления по форме в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку подписывается руководителем уполномоченного органа (или лицом его замещающим) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи и направляется получателю в форме электронного документа в личный кабинет на Едином портале в день принятия указанного решения.

23. Основаниями для отказа в приеме и регистрации заявления являются:

нарушение срока направления заявления, указанного в пункте 10 настоящего Порядка;

неполное и (или) некорректное заполнение полей формы заявления на Едином портале;

непредставление электронного образа оригинала договора об оказании туристской услуги;

получателем представлены документы, содержащие исправления, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

получателем представлены поврежденные документы, не позволяющие в полном объеме использовать содержащиеся в них сведения для осуществления выплаты.

24. Решение об осуществлении выплаты либо об отказе в осуществлении выплаты в случае наличия оснований, указанных в пункте 25 настоящего Порядка (за исключением случая невозможности перечисления выплаты получателю по указанному в заявлении номеру национального платежного ин-

струмента в случае, если национальный платежный инструмент не прошел проверку в соответствии с правилами национальной системы платежных карт) принимается уполномоченным органом в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в ПГС.

25. Основаниями для отказа в осуществлении выплаты являются:

установление факта получения выплаты в отношении туристской услуги, указанной в заявлении; несоответствие получателя требованиям, указанным в абзаце втором пункта 3 настоящего Порядка; несоответствие туристской услуги требованиям, указанным в абзацах четвертом – восьмом пункта 3

настоящего Порядка;

представление недостоверных или неполных сведений, содержащихся в заявлении;

невозможность перечисления выплаты получателю по указанному в заявлении номеру национального платежного инструмента в случае, если национальный платежный инструмент не прошел проверку в соответствии с правилами национальной системы платежных карт.

26. Результатом рассмотрения заявления является решение об осуществлении выплаты либо решение об отказе в осуществлении выплаты, подписанное руководителем уполномоченного органа (или лицом его замещающим) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

27. Решение об осуществлении выплаты по форме в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку либо об отказе в осуществлении выплаты по форме в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку направляется получателю в форме электронного документа в личный кабинет на Единый портал в день принятия указанного решения.

28. Решение об осуществлении и размере выплаты принимается уполномоченным органом на основании реестров получателей. Реестры получателей формируются и утверждаются уполномоченным органом по месту нахождения организаций отдыха детей, оказывающих туристскую услугу.

29. Уполномоченный орган в случае отсутствия оснований для отказа в осуществлении выплаты производит расчет размера выплаты в соответствии с пунктами 7, 8 настоящего Порядка, формирует реестр получателей по форме согласно приложению к Правилам и направляет его в течение 15 рабочих дней со дня регистрации заявления в Федеральное агентство по туризму в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа (или лицом его замещающим).

30. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней, следующих за получением от Федерального агентства по туризму информации о факте перечисления выплаты или невозможности перечисления выплаты, информирует получателя о невозможности получения выплаты с указанием оснований для отказа в осуществлении выплаты.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку осуществления в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления на территории Республики Карелия

ФОРМА

заявления для заполнения в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Дата _____

№ _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о назначении единовременной выплаты гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организации отдыха детей и их оздоровления

Сведения о заявителе

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения:

Паспортные данные заявителя

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Кем выдан:

Адрес регистрации заявителя по месту жительства:

Контактный телефон заявителя:

Сведения о ребенке

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения:

Паспортные данные ребенка

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Кем выдан:

Свидетельство о рождении

Серия:

Номер:

Сведения о лагере

Полное наименование:

Тип лагеря:

ИНН:

Регион местонахождения:

Юридический адрес:

Фактический адрес:

Сведения о договоре на покупку туристкой услуги

Дата заключения договора:

Дата начала путевки:

Дата окончания путевки:

Стоимость туристской услуги по договору:

Оплаченная стоимость по договору:

Сведения о фискальном документе

Дата оплаты:

Время оплаты:

Сумма оплаты:

Номер фискального накопителя:

Номер фискального документа:

Фискальный признак документа:

Реквизиты для выплаты

Номер карты:

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку осуществления в 2021 году
из федерального бюджета единовременных
социальных выплат гражданам в целях
частичной компенсации затрат, связанных
с оплатой туристских услуг в организациях
отдыха детей и их оздоровления
на территории Республики Карелия

Форма

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))Документ, удостоверяющий личность: _____
(тип, серия, номер, дата выдачи)Контактные данные: _____
(почтовый индекс и адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме и регистрации заявления

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о назначении единовременной выплаты гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организации отдыха детей и их оздоровления, от _____ в соответствии с Правилами осуществления, в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления, принято решение об отказе в приеме и регистрации заявления по следующим основаниям: _____

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

«__» _____ года

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку осуществления в 2021 году
из федерального бюджета единовременных
социальных выплат гражданам в целях
частичной компенсации затрат, связанных
с оплатой туристских услуг в организациях
отдыха детей и их оздоровления
на территории Республики Карелия

Форма

Кому: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))Документ, удостоверяющий личность: _____
(тип, серия, номер, дата выдачи)Контактные данные: _____
(почтовый индекс и адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ
об осуществлении единовременной выплаты гражданам в целях частичной компенсации
затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организации отдыха детей и их оздоровления

№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о назначении выплаты гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организации отдыха детей и их оздоровления

от _____ в соответствии с Правилами осуществления в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления принято решение об осуществлении единовременной выплаты в размере _____ рублей.

Выплата будет осуществлена по номеру национального платежного инструмента: _____, указанного в заявлении.

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« ____ » _____ года

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Порядку осуществления в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления на территории Республики Карелия

Форма

Кому: _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Документ, удостоверяющий личность: _____

(тип, серия, номер, дата выдачи)

Контактные данные: _____

(почтовый индекс и адрес, телефон)

РЕШЕНИЕ

об отказе в осуществлении единовременной выплаты гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организации отдыха детей и их оздоровления

№ _____

от _____

По результатам рассмотрения заявления о назначении выплаты гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организации отдыха детей и их оздоровления, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 11 июня 2021 года № 906, в соответствии с Правилами осуществления в 2021 году из федерального бюджета единовременных социальных выплат гражданам в целях частичной компенсации затрат, связанных с оплатой туристских услуг в организациях отдыха детей и их оздоровления, принято решение об отказе в осуществлении единовременной выплаты по следующим основаниям: _____

Разъяснения причин отказа в назначении выплаты: _____

Дополнительно информируем: _____

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

« ____ » _____ года

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И СПОРТА
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

9 августа 2021 г.

№ 862

г. Петрозаводск

2064 О внесении изменений в приказ Министерства образования и спорта Республики Карелия от 6 июля 2021 года № 759 «Об организации работы приемных комиссий профессиональных образовательных организаций Республики Карелия в дистанционной форме»

В связи с необходимостью приема оригиналов документов об образовании и соблюдения Порядка приема на обучение по образовательным программам среднего профессионального образования, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 2 сентября 2020 года № 457, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства образования и спорта Республики Карелия от 6 июля 2021 года № 759 «Об организации работы приемных комиссий профессиональных образовательных организаций Республики Карелия в дистанционной форме» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.ru), 9 июля 2021 года, № 1001202107090002) следующие изменения:

пункт 1 дополнить абзацем следующего содержания:

«организовать прием оригиналов документов об образовании и (или) документов об образовании и о квалификации в штатном режиме.»;

пункт 2 признать утратившим силу.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр Р. Г. ГОЛУБЕВ

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

2 августа 2021 г.

№ 167

г. Петрозаводск

2065 «Об утверждении Административного регламента Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по предоставлению гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, 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»

В соответствии постановлением Правительства Республики Карелия от 2 ноября 2017 года № 390-П «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по предоставлению гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ «Об особенностях предоставления гражданам земельных участков, находящихся в го-

сударственной 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».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на Первого заместителя Министра.

И. о. Министра М. А. КЛИМОВА

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

**министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия
по предоставлению государственной услуги по предоставлению гражданам в безвозмездное
пользование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена,
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»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Регламента

1. Административный регламент Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по предоставлению гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, 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» (далее – Регламент) регулирует порядок предоставления государственной услуги по предоставлению гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории муниципального образования «Костомукшский городской округ», муниципального образования «Беломорский муниципальный район», муниципального образования «Калевальский национальный муниципальный район», Кемского муниципального района, Лоухского муниципального района, муниципального образования «Сегежский муниципальный район (далее – государственная услуга).

Настоящий Регламент определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур (действий) структурными подразделениями и государственными гражданскими служащими Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее – Министерство), а также сотрудниками государственного казенного учреждения Республики Карелия «Управление земельными ресурсами» (далее – Учреждение) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги.

Круг заявителей

2. В качестве заявителя выступает гражданин Российской Федерации, а также иностранный гражданин и лицо без гражданства, являющиеся участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, и членам их семей, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию, земельных участков.

С заявлением о предоставлении государственной услуги могут одновременно обратиться несколько граждан, но не более десяти.

Интересы заявителей могут представлять иные лица, уполномоченные заявителем в установленном законодательством порядке.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о государственной услуге предоставляется:

непосредственно в Министерстве, а также по телефону, электронной почте, посредством размещения информации на странице Министерства на официальном сайте Министерства <https://property.gov.karelia.ru/>;

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://uslugi.karelia.ru>) (далее – Портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государ-

ственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

в государственном бюджетном учреждении Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее – Многофункциональный центр);

в Учреждении, а также по телефону, электронной почте; в средствах массовой информации.

Основными требованиями к информированию физических и юридических лиц, заинтересованных в предоставлении государственной услуги (далее – заинтересованные лица), являются:

достоверность предоставляемой информации;
четкость в изложении информации;
полнота информирования;
наглядность форм предоставляемой информации;
удобство и доступность получения информации;
оперативность предоставления информации.

4. Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адрес страницы Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, адрес электронной почты, график работы Министерства, а также сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адрес электронной почты, график работы Учреждения размещаются на информационном стенде Министерства и Учреждения, в соответствии с пунктом 37 настоящего Регламента.

5. Место нахождения Министерства: 185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Герцена, 13.

Телефон приемной Министерства: (814-2) 78-24-59, факс: (814-2) 76-10-95.

Адрес электронной почты: gki@karelia.ru.

Адрес страницы Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия: <http://gov.karelia.ru>, раздел «Исполнительная власть».

Место нахождения Учреждения: 185031, Республика Карелия, г. Петрозаводск, наб. Варкауса, 3.

Телефон приемной Учреждения: (814-2) 59-51-72, факс: (814-2) 76-41-98.

Адрес электронной почты: office@uzr-rk.ru.

Место нахождения Многофункционального центра (дирекция): Республика Карелия, г. Петрозаводск, наб. Гюллинга, 11.

Телефоны: (814-2) 59-44-31 (приемная), (814-2) 59-44-34 (консультации по услугам).

Адрес электронной почты: mail@mfc-karelia.ru.

Адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.mfc.karelia.ru>.

Информация о структурных подразделениях Многофункционального центра размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.mfc.karelia.ru>.

6. График работы Министерства: понедельник – четверг: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.30; пятница: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 16.00.

График работы Учреждения (часы приема заявителей и заинтересованных лиц): понедельник, среда, каждая вторая и четвертая пятница месяца: с 9.00 до 13.00; вторник, четверг: с 14.00 до 17.00. Прием заявителей и заинтересованных лиц осуществляется по предварительной записи. Записаться на прием можно: лично в Учреждении (в установленные часы приема) или по телефону (814-2) 59-98-60 ежедневно с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.

Информация о графиках работы Многофункционального центра, структурных подразделений Многофункционального центра размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <http://www.mfc.karelia.ru>.

7. Для получения информации заинтересованные лица могут обращаться:

лично в Министерство, Учреждение;

по телефону в Министерство, Учреждение;

в письменной форме почтой в Министерство, Учреждение;

по электронной почте в Министерство, Учреждение.

Информирование проводится в устной или письменной форме, включая информирование с использованием средств телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Сотрудники Учреждения обеспечивают предоставление государственной услуги (далее – должностные лица).

8. Устное информирование осуществляется должностными лицами при обращении заинтересованных лиц за информацией:

лично;

по телефону.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование, должно принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечени-

ем других должностных лиц. Время ожидания заинтересованного лица при устном информировании не может превышать 15 минут.

Устное информирование каждого заинтересованного лица должностное лицо осуществляет не более 10 минут.

Должностные лица осуществляют устное информирование заинтересованных лиц в ходе личного приема в часы приема заявителей и заинтересованных лиц, установленные в соответствии с пунктом 6 настоящего Регламента.

При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее прием и информирование, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо, осуществляющее прием и информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При устном обращении заинтересованных лиц (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Ответы на письменные обращения направляются в письменной форме и должны содержать: ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается Уполномоченным лицом Министерства.

Должностные лица не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования об условиях предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

Должностные лица, осуществляющие прием и информирование, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

9. Письменное информирование осуществляется должностными лицами при обращении заинтересованных лиц письменно путем почтового отправления или электронного письма.

Ответ на обращение заинтересованного лица предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

10. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

При письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации обращения заинтересованного лица.

Ответы на поступившие обращения подписывают в соответствии с распределением компетенции Министр имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее – Министр) и Первый заместитель Министра имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее – Заместитель) или лица, их замещающие (далее – Уполномоченное лицо Министерства).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги – предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, 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» (далее – Федеральный закон от 01.05.2016 № 119-ФЗ).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

12. Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Республики Карелия – Министерством имущественных и земельных отношений Республики Карелия.

Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Управление земельными ресурсами» участвует в предоставлении государственной услуги.

Решения по результатам предоставления государственной услуги принимаются Министерством. Все документы, требующие принятия решения Министерством, подписываются Уполномоченным лицом Министерства.

13. В целях получения документов и информации, необходимой для предоставления государственной услуги, должностные лица осуществляют взаимодействие с:

- органами местного самоуправления;
- организациями, подведомственными органам местного самоуправления;
- органами опеки и попечительства;
- территориальными органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;
- территориальными органами Федеральной налоговой службы;
- Управлением Федеральной миграционной службы по Республике Карелия;
- филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Карелия;

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

Описание результата предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) направление или выдача заявителю зарегистрированного в установленном порядке договора безвозмездного пользования;
- 2) направление или выдача решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Заявитель вправе отказаться от предоставления государственной услуги либо от ее осуществления на любом этапе.

Срок предоставления государственной услуги

16. Срок предоставления государственной услуги составляет не более 33 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать.

В общий срок предоставления государственной услуги не включается срок приостановления рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в случаях, указанных в пункте 32 настоящего Регламента, а также время, необходимое заявителю на подписание и направление проекта договора, согласия с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или согласия на предоставление одного из предложенных земельных участков в адрес Министерства и государственной регистрации договора безвозмездного пользования.

17. Срок предоставления государственной услуги составляет не более рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, в случае если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в Единый государственный реестр недвижимости.

18. Срок направления (выдачи) заявителю решения Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги, в случаях, указанных в пункте 31 настоящего Регламента, не превышает 20 рабочих дней, со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

19. Срок направления (выдачи) заявителю решения Министерства об отказе в предоставлении государственной услуги, в случаях принятия органом регистрации прав решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка, не превышает 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство такого решения.

20. Срок направления (выдачи) договора безвозмездного пользования не превышает 3 рабочих дней со дня получения Министерством договора безвозмездного пользования с отметкой о государственной регистрации права.

21. Срок направления (выдачи) заявителю решения о принятии органом регистрации прав решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка по основаниям, указанным в части 11 статьи 6 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ, составляет не более 3 рабочих дней со дня поступления в Министерство такого решения от органа регистрации прав.

22. В случае, если на дату поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении Министерства находится предоставленная ранее другим лицом схема размещения земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельного участка, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, срок рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, поданного позднее, приостанавливается, заявителю направляется решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

23. Срок возврата заявителю заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование составляет 7 рабочих дней со дня поступления в Министерство заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование с указанием причин возврата.

24. В случае, если в компетенцию Министерства не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, Министерство перенаправляет его в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в соответствующий уполномоченный орган и уведомляет об этом в письменной форме гражданина, подавшего данное заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

25. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- 1) Конституцией Российской Федерации;
- 2) Земельным кодексом Российской Федерации;
- 3) Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- 4) Лесным кодексом Российской Федерации;
- 5) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 6) Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;
- 7) Федеральным законом от 1 мая 2016 года № 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»;
- 8) Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 9) Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- 10) Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 11) Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- 12) Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- 13) Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 14) постановлением Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;
- 15) постановлением Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 года № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;
- 16) постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- 17) постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июля 1997 года № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации»;
- 18) постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными»;
- 19) постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

20) Конституцией Республики Карелия;

21) Законом Республики Карелия от 29 декабря 2015 года № 1980-ЗРК «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия и органами государственной власти Республики Карелия»;

22) Законом Республики Карелия от 26 июля 2021 года № 2588-ЗРК «О территориях муниципальных образований в Республике Карелия, в границах которых земельные участки могут быть предоставлены гражданам в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом «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»;

23) постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

24) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, нормативными правовыми актами муниципального образования «Костомукшский городской округ», муниципального образования «Беломорский муниципальный район», муниципального образования «Калевальский национальный муниципальный район», Кемского муниципального района, Лоухского муниципального района, муниципального образования «Сегежский муниципальный район».

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, способ их получения и порядок представления

26. В целях получения государственной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, по форме, приведенной в приложении № 2 к настоящему Регламенту (предоставляется заявителем самостоятельно) в котором указываются:

а) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя;

б) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;

в) номер свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца, если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом;

г) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка, за исключением случаев, если земельный участок предстоит образовать;

д) площадь испрашиваемого земельного участка;

е) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

ж) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

з) способ направления заявителю проекта договора безвозмездного пользования, иных документов, направление которых предусмотрено Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ (лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы).

С заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование могут обратиться не более десяти граждан. В этом случае в заявлении указываются фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства каждого заявителя, страховые номера индивидуальных лицевых счетов всех заявителей в системе обязательного пенсионного страхования;

2) копия документа, удостоверяющего личность; в случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование несколькими гражданами – копии документов, удостоверяющих личность, каждого заявителя;

3) схема размещения земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать. Схема размещения земельного участка представляет собой изображение границ образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте или кадастровом плане территории. В схеме размещения земельного участка указывается площадь образуемого земельного участка. Подготовка схемы размещения земельного участка осуществляется на публичной кадастровой карте в форме

электронного документа с использованием информационной системы либо на кадастровом плане территории в форме документа на бумажном носителе;

4) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование обращается представитель заявителя;

5) копия свидетельства участника Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, установленного Правительством Российской Федерации образца, если заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование подано иностранным гражданином или лицом без гражданства, являющимися участниками Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом.

При подаче заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и документов с использованием информационной системы «На Дальний Восток» направляются скан-копии документов.

Электронные образы бумажных документов оформляются в виде файлов в формате PDF. Электронный образ документа должен обеспечить визуальную идентичность его бумажному оригиналу в масштабе 1:1. Качество представленных электронных образов документов должно позволять в полном объеме прочитать текст документа и распознать его реквизиты. Если бумажный документ состоит из двух или более листов, электронный образ такого бумажного документа формируется в виде одного файла. Для сканирования документов необходимо использовать режим сканирования документа «оттенки серого» с разрешением 200 dpi.

Наименования скан-копий документов должны соответствовать наименованиям документов на бумажном носителе.

Копия документа, удостоверяющего личность заявителя, прилагаемого к заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, должна содержать страницы: вторую, третью, с пятой по двенадцатую, которые установлены пунктами 8, 9, 10 описания бланка паспорта гражданина Российской Федерации, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 08.07.1997 № 828 «Об утверждении Положения о паспорте гражданина Российской Федерации, образца бланка и описания паспорта гражданина Российской Федерации».

Истребование у гражданина документов, не предусмотренных настоящим пунктом Регламента, не допускается.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в случае, если заявитель обращается за предоставлением ранее учтенного земельного участка или земельного участка, свободного от прав третьих лиц, который (-е) могут быть предоставлены в безвозмездное пользование.

27. Заявление и документы могут быть поданы в Учреждение или Министерство лично либо через своих представителей:

с использованием информационной системы «На Дальний Восток»;

в письменной форме почтой;

через орган регистрации прав – Управление Росреестра по Республике Карелия или его филиал;

в электронной форме (при наличии электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, сети Интернет, в том числе на электронную почту Министерства или Учреждения;

через Многофункциональный центр.

Указание на запрет требовать от заявителя

28. Должностные лица или государственные служащие не вправе требовать от заявителя:

1) предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия либо подведомственных им организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия и правовыми актами муниципальных образований в Республике Карелия, за исключением документов, указанных

в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

29. Действующим законодательством оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

**Исчерпывающий перечень оснований для возврата заявителю заявления о предоставлении
земельного участка в безвозмездное пользование**

30. Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование возвращается заявителю в случаях, если:

- 1) данное заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 26 настоящего Регламента;
- 2) к данному заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 26 настоящего Регламента;
- 3) данное заявление подано лицом, не являющимся гражданином Российской Федерации и не являющимся участником Государственной программы по оказанию содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом, или членом его семьи, совместно переселяющимся на постоянное место жительства в Российскую Федерацию;
- 4) площадь испрашиваемого земельного участка превышает предельный размер, установленный частями 1, 1.1 и 2 статьи 2 Федерального закона № 119-ФЗ

**Исчерпывающий перечень оснований
для отказа в предоставлении государственной услуги**

31. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях, если:

- 1) испрашиваемый земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;
- 2) испрашиваемый земельный участок предоставлен гражданину до дня введения в действие Земельного кодекса Российской Федерации для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства, индивидуального гаражного или индивидуального жилищного строительства и в акте, свидетельстве или другом документе, устанавливающих или удостоверяющих право гражданина на такой земельный участок, не указано право, на котором предоставлен такой земельный участок, или невозможно определить вид этого права, за исключением случаев, если такой земельный участок ранее был предоставлен заявителю на основании акта о предоставлении земельного участка, изданного органом государственной власти или органом местного самоуправления в пределах его компетенции и в порядке, установленном законодательством, действовавшим в месте издания этого акта на момент его издания, и (или) на нем расположены объекты недвижимости, принадлежащие ему на праве собственности;
- 3) испрашиваемый земельный участок находится в собственности гражданина или юридического лица;
- 4) на испрашиваемом земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам, юридическим лицам либо находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на условиях сервитута, или объекты, виды которых установлены Правительством Российской Федерации в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 5) испрашиваемый земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд;
- 6) в отношении испрашиваемого земельного участка принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка и срок действия такого решения не истек;
- 7) выявлено полное или частичное совпадение местоположения испрашиваемого земельного участка, образование которого предусмотрено схемой размещения земельного участка, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым уполномоченным органом решением об утверждении схемы размещения земельного участка или схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, срок действия которого не истек;
- 8) образование испрашиваемого земельного участка в соответствии со схемой его размещения нарушает предусмотренные статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требования к об-

разуемым земельным участкам, за исключением требований к предельным (минимальным и максимальным) размерам земельного участка;

9) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой заключен договор о комплексном развитии территории, либо испрашиваемый земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории;

10) испрашиваемый земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, либо в отношении такого земельного участка принято решение о проведении аукциона;

11) в отношении испрашиваемого земельного участка поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, не принято;

12) в отношении испрашиваемого земельного участка опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

13) испрашиваемый земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

14) испрашиваемый земельный участок указан в лицензии на пользование недрами или находится в границах территории, указанной в такой лицензии, за исключением случаев предоставления в пользование участков недр для регионального геологического изучения недр, геологического изучения, включающего поиск и оценку месторождений полезных ископаемых, осуществляемых за счет бюджетных средств, геологического изучения, включающего поиск и оценку месторождений углеводородного сырья, либо для сбора минералогических, палеонтологических и других геологических коллекционных материалов;

15) испрашиваемый земельный участок находится:

а) на площадях залегания полезных ископаемых, запасы которых поставлены на государственный баланс запасов полезных ископаемых;

б) в границах территории, необходимой для разработки участка недр, предлагаемого для предоставления в пользование для разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья) или для геологического изучения, разведки и добычи полезных ископаемых (за исключением углеводородного сырья), осуществляемых по совмещенной лицензии;

16) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий, указанных в части 3.3 статьи 2 Федерального закона № 119-ФЗ;

17) на испрашиваемый земельный участок не зарегистрировано право государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на такой земельный участок государственная собственность не разграничена или он образуется из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена;

18) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территории опережающего социально-экономического развития, особой экономической зоны или зоны территориального развития;

19) испрашиваемый земельный участок расположен в границах территорий традиционного природопользования коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;

20) испрашиваемый земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд;

21) испрашиваемый земельный участок изъят из оборота или ограничен в обороте в соответствии со статьей 27 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, если подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование земельного участка из состава земель лесного фонда;

21.1) испрашиваемый земельный участок является земельным участком из состава земель лесного фонда и на таком земельном участке расположены особо защитные участки лесов или защитные леса, относящиеся к следующим категориям защитных лесов: леса, расположенные на особо охраняемых

природных территориях; леса, расположенные в первом и втором поясах зон санитарной охраны источников питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения; леса, расположенные в зеленых зонах; леса, расположенные в лесопарковых зонах; леса, имеющие научное или историко-культурное значение; запретные полосы лесов, расположенные вдоль водных объектов; нерестоохранные полосы лесов; городские леса;

22) испрашиваемый земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

23) испрашиваемый земельный участок является земельным участком, который не может быть предоставлен в соответствии с частью 3 статьи 2 настоящего Федерального закона;

24) границы испрашиваемого земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой размещения земельного участка, пересекают границы земельного участка, который не может быть предоставлен по основаниям, предусмотренным пунктами 1 – 23 статьи 7 Федерального закона № 119-ФЗ, либо испрашиваемый земельный участок образуется из земель или земельных участков, которые не могут быть предоставлены по указанным основаниям;

25) заявление подано гражданином, с которым ранее в соответствии с Федеральным законом № 119-ФЗ заключался договор безвозмездного пользования земельным участком, в том числе с несколькими гражданами, за исключением случаев, если такой договор был признан недействительным в соответствии с частью 7 статьи 9 настоящего Федерального закона или прекращен в связи с отказом гражданина от договора безвозмездного пользования земельным участком в соответствии с частью 21.2, 21.5 или 27 статьи 8 Федерального закона № 119-ФЗ либо если земельный участок, ранее предоставленный гражданину на основании договора безвозмездного пользования, предоставлен этому гражданину в соответствии с настоящим Федеральным законом в собственность или аренду;

26) испрашиваемый земельный участок расположен в границах центральной экологической зоны Байкальской природной территории;

27) испрашиваемый земельный участок расположен на территории субъекта Российской Федерации или муниципального образования, указанных в пунктах 2, 3, 7, 11, 13, 16 и 18 статьи 1 Федерального закона № 119-ФЗ, вне границ территорий, определенных в соответствии с частью 3.5 статьи 2 Федерального закона № 119-ФЗ.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления земельного участка в безвозмездное пользование

32. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае:

1) если на дату поступления в Министерство заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении у уполномоченного органа находится представленная ранее другим заявителем схема размещения земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, Министерство принимает решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или предоставленной ранее схемы размещения земельного участка либо схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо до принятия решения об отказе в утверждении соответствующей схемы;

2) если при рассмотрении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование выявлены основания, указанные в пунктах 1 – 24 статьи 7 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ, либо пересечения границ земельного участка, образуемого в соответствии со схемой размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, с границами земельных участков общего пользования, территорий общего пользования, территориальной зоны, населенного пункта, муниципального образования, либо ограничение доступа к иным земельным участкам в случае образования земельного участка в соответствии с данной схемой.

В срок не более пяти рабочих дней со дня принятия указанного решения Министерство подготавливает и направляет заявителю возможные варианты схемы размещения земельного участка (в том числе с возможным уменьшением площади земельного участка), исключающие обстоятельства, повлекшие приостановление рассмотрения заявления, а также перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены Министерством в безвозмездное пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

3) в случае, указанном в пункте 2 части 6 статьи 6 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

В данном случае предоставление государственной услуги приостанавливается до момента поступления в Министерство в письменной форме согласия заявителя на утверждение иного варианта схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте.

**Исчерпывающий перечень оснований
для перенаправления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное
пользование с документами в другой уполномоченный орган**

33. Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и приложенная к нему документация перенаправляются в другой уполномоченный орган в случае, если в компетенцию Министерства, в который поступило указанное заявление, не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, о чем сообщается заявителю.

**Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой
за предоставление государственной услуги**

34. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов и при получении
результата предоставления государственной услуги**

35. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

**Срок и порядок регистрации заявления и документов,
в том числе в электронной форме**

36. Регистрация заявления и документов, в том числе в электронной форме, осуществляется в следующем порядке:

1) заявление и документы, поступившие в Министерство, не позднее дня, следующего за днем их поступления, регистрируются должностным лицом Министерства, ответственным за ведение делопроизводства, в системе автоматизации делопроизводства «Дело» и электронного документооборота.

Заявление и документы, поступившие в Министерство, Учреждение получает в ячейке Учреждения в приемной Министерства ежедневно с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.30 по рабочим дням;

2) заявление и документы, поступившие в Учреждение, не позднее дня, следующего за днем их поступления, регистрируются должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в системе автоматизации делопроизводства «Дело» и электронного документооборота или в иной системе, предназначенной для ведения делопроизводства (далее – электронная база документов);

3) заявление и документы, поступившие в МФЦ, в день их поступления регистрируются должностным лицом МФЦ, ответственным за прием документов.

**Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту
ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой
и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги**

37. Здание, в котором расположено Учреждение, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Центральный вход в здание Учреждения оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы Учреждения.

Помещение Учреждения оборудовано системой противопожарной защиты и средствами пожаротушения. На видных местах расположены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

Отделы Учреждения оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, названия отдела, фамилии, имени, отчества начальника отдела.

Каждое рабочее место оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме. На каждом рабочем месте имеется возможность доступа к необходимым информационным базам данных.

Должностные лица обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Заявителям обеспечивается комфортное расположение в помещении Учреждения, которое оборудовано столами и стульями.

Учреждение обеспечивает возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

38. На информационном стенде Министерства и Учреждения размещается следующая информация:

- номер телефона приемной Министерства и Учреждения, факса;
- почтовый адрес Министерства и Учреждения;
- адрес Министерства и Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- адрес электронной почты;
- адреса Портала, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);
- график личного приема граждан Министром и директором ГКУ РК «Управление земельными ресурсами» (далее – Директор);
- порядок предоставления государственной услуги (в виде блок-схем, наглядно отображающих алгоритм прохождения административных процедур);
- выдержки из текста настоящего Регламента;
- выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;
- перечень документов, подлежащих предоставлению заявителем и необходимых для предоставления государственной услуги;
- перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих, действий (бездействия) Учреждения и (или) его должностных лиц.

Показатели доступности и качества предоставления государственной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность, возможность получения государственной услуги в Многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

39. Показателем доступности и качества предоставления государственной услуги является возможность заявителя:

- получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;
- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;
- предоставлять дополнительные документы и информацию по рассматриваемым заявлениям и документам, в том числе в электронной форме, или обращаться с просьбой об их истребовании;
- знакомиться с документами, касающимися рассматриваемых заявления и документов, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;
- получать письменный ответ по существу поставленных в заявлении вопросов;
- обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих, действия (бездействие) Учреждения и (или) его должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения заявления и документов;
- получать государственную услугу в многофункциональном центре;
- осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

40. Должностные лица обеспечивают:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявлений и документов, в случае необходимости – с участием заявителей, направивших заявление и документы;
- получение необходимых документов и информации в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностным лицам при рассмотрении заявлений и документов, не могут быть использованы во вред заявителям.

41. Основными требованиями к качеству рассмотрения заявлений и документов являются: достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения заявления и документов;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения заявления и документов;
наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;
удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

42. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги:

при направлении заявления и документов почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, а также должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, при подаче заявления и документов и при получении результата предоставления государственной услуги. В этом случае продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами не может превышать 15 минут, максимальное количество обращений не установлено.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности
предоставления государственных услуг в многофункциональных
центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности
предоставления государственных услуг в электронной форме**

43. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обеспечивают возможность получения заявителями информации о государственной услуге на Портале и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, с использованием вышеуказанных информационных систем обеспечивают возможность получения заявителями форм заявлений с доступом для их копирования и заполнения в электронной форме, а также сведений о ходе рассмотрения заявления и документов.

Заявитель может подать заявление:

с использованием информационной системы «На Дальний Восток»;

в письменной форме почтой;

через орган регистрации прав – Управление Росреестра по Республике Карелия или его филиал;

в электронной форме (при наличии электронной подписи или усиленной квалифицированной электронной подписи) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, сети Интернет;

через Многофункциональный центр.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ должны быть подписаны электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

44. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между Многофункциональным центром и Министерством, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

45. Для получения заявителем государственной услуги в электронной форме необходимо авторизоваться в информационной системе с использованием подтвержденной учетной записи Единой системы идентификации и аутентификации.

Для авторизации в информационной системе заявителю потребуются СНИЛС, либо номер телефона, либо ключ электронно-цифровой подписи.

46. После авторизации в информационной системе заявителю предоставляется возможность сформировать земельный участок с помощью раздела «Карта». Земельные участки, выделенные «серым», не предоставляются в пользование в соответствии с Федеральным законом от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

47. После выбора интересующего земельного участка, заявителю необходимо заполнить заявление и приложить скан-копии документа, удостоверяющего личность. В случае, если заявление подается представителем заявителя – скан-копии документа, подтверждающего его полномочия.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

48. Предоставление государственной услуги состоит из следующих административных процедур, логически обособленных административных действий:

- 1) прием и регистрация заявления и документов и их последующая передача должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги;
- 2) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование на наличие оснований для его возврата, принятие решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и прилагаемых к нему документов;
- 3) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и документов на наличие оснований для приостановления его рассмотрения, принятие решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;
- 4) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить;
- 5) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и документов на наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;
- 6) принятие решения о предоставлении заявителю земельного участка в безвозмездное пользование, подготовка и выдача/направление заявителю;
- 7) обращение в орган государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком;
- 8) исправление опечаток и ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Прием и регистрация заявления и документов и их последующая передача должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги

49. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем (представителем заявителя) в Министерство заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и документов, указанных в пункте 26 настоящего Регламента.

50. Регистрация заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и прилагаемых к нему документов, поступивших в Министерство при личном обращении заявителя, осуществляется специалистом Министерства или Учреждения, ответственным за прием документов (далее – специалист, ответственный за прием документов), в день поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, направленное почтовым отправлением или в электронном виде через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг, регистрируется специалистом Министерства или Учреждения, ответственным за прием документов в сроки, установленные пунктом 36 настоящего Регламента.

51. В случае поступления запроса о предоставлении государственной услуги в электронной форме посредством информационной системы специалист, ответственный за прием документов, осуществляет следующую последовательность действий:

- 1) просматривает электронный образ заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование о предоставлении государственной услуги;
- 2) фиксирует дату получения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

52. При обращении заявителя через МФЦ, специалист МФЦ принимает документы от заявителя и передает в орган, предоставляющий государственную услугу, в порядке и сроки, установленные заключенным между ними соглашением о взаимодействии.

Специалист, ответственный за прием документов, принимает заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и пакет документов из МФЦ и регистрирует их в журнале учета входящих документов (журнале регистрации) не позднее дня получения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и в тот же день передает его руководителю органа предоставляющего услугу.

Результатом исполнения административного действия является регистрация заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в журнале учета входящих документов органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу.

Директор в течение 1 дня отписывает заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование специалисту, ответственному за рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и подготовку проекта решения по заявлению (далее – специалист, ответственный за предоставление государственной услуги).

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 1 рабочего дня.

**Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка
в безвозмездное пользование на наличие оснований для его возврата,
принятие решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное
пользование и прилагаемых к нему документов**

53. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, рассматривает заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и при наличии оснований, перечисленных в пункте 30 настоящего Регламента, в течение 7 рабочих дней со дня установления соответствующих оснований осуществляет подготовку проекта решения Министерства о возврате заявления и документов заявителю с указанием причин возврата в форме письма Министерства (далее – письмо).

Завизированное начальником отдела и Директором письмо представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

54. Уполномоченное лицо Министерства подписывает уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и передает его специалисту, который регистрирует указанное уведомление и направляет заявителю уведомление о возврате способом, указанным в заявлении.

Критерии принятия решения: наличие оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Результатом административной процедуры является принятие решения о возврате заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в виде уведомления.

Способ фиксации результата административной процедуры: регистрация уведомления о возврате заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в журнале учета исходящих документов (журнале регистрации решений) Учреждения.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 7 рабочих дней.

**Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование
и документов на наличие оснований для приостановления его рассмотрения,
принятие решения о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении земельного
участка в безвозмездное пользование**

55. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги рассматривает заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и при наличии оснований, перечисленных в пункте 32 Регламента:

1) осуществляет подготовку проекта решения Министерства о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование;

2) подготавливает и направляет заявителю возможные варианты схемы размещения земельного участка, исключая обстоятельства, повлекшие приостановление рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, а также перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены в безвозмездное пользование.

При наличии в письменной форме согласия заявителя с одним из предложенных вариантов схемы размещения земельного участка или с предоставлением земельного участка, сведения о котором включены в перечень земельных участков, которые могут быть предоставлены в безвозмездное пользование, утверждает выбранный заявителем вариант схемы размещения земельного участка.

56. Уполномоченное лицо Министерства подписывает проект решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и передает его специалисту, ответственному за внесение сведений о принятом решении в журнал учета исходящих документов (журнал регистрации решений).

57. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет заявителю решение о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование способом, указанным в заявлении.

Критерии принятия решения: наличие оснований для приостановления срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Результатом административной процедуры является принятие решения о приостановлении срока рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений о принятом решении в журнал учета исходящих документов (журнал регистрации решений).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не более 5 рабочих дней.

58. В случае, если в компетенцию Министерства не входит предоставление испрашиваемого земельного участка, в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование должностное лицо Учреждения перенаправляет его в соответствующий уполномоченный орган и уведомляет об этом заявителя способом, указанным в заявлении.

Исчерпывающий перечень документов, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги

59. Состав документов, которые необходимы Министерству, предоставляющему государственную услугу, но находятся в иных органах и организациях и запрашиваются в рамках межведомственного взаимодействия: выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, в случае, если заявитель обращается за предоставлением ранее учтенного земельного участка или земельного участка, свободного от прав третьих лиц, которые могут быть предоставлены в безвозмездное пользование.

Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

60. Основание для начала административной процедуры: непредставление заявителем по собственной инициативе документов, которые подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия. В случае если для предоставления государственной услуги необходимы документы и сведения, которые заявитель по собственной инициативе не предоставил, то сбор таких документов и информации осуществляется в рамках межведомственного взаимодействия органа местного самоуправления.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги составляет соответствующие запросы и направляет их с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия. Органы и организации, выдающие документы, несут ответственность за достоверность содержащихся в этих документах сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации. При получении ответа на межведомственный запрос специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, приобщает его к пакету документов, предоставленному заявителем.

Максимальный срок административной процедуры 3 дня.

Критерии принятия решения: необходимость получения информации в рамках межведомственного взаимодействия для формирования полного пакета документов и предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является поступление ответа на запрос в рамках межведомственного взаимодействия.

Способ фиксации результата административной процедуры: формирование полного пакета документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и документов на наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование

61. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, проверяет поступившее заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и документы на наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, предусмотренных пунктом 31 настоящего Регламента.

62. При наличии указанных оснований для отказа специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и передает на подпись Уполномоченному лицу Министерства.

63. Уполномоченное лицо Министерства подписывает решение об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и передает его специалисту, ответственному за внесение сведений о принятом решении в журнал учета исходящих документов (журнал регистрации решений).

64. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, передает решение об отказе в предоставлении земельного участка при личном обращении заявителя или направляет заявителю решение об отказе в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Максимальный срок административной процедуры не более 20 рабочих дней.

Критерии принятия решения: наличие оснований для отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Результатом административной процедуры является принятие решения об отказе в предоставлении земельного участка.

Способ фиксации результата административной процедуры: внесение сведений о принятом решении в журнал учета исходящих документов (журнал регистрации решений).

Принятие решения о предоставлении заявителю земельного участка в безвозмездное пользование, подготовка и выдача/направление заявителю проекта договора безвозмездного пользования земельного участка

65. Основанием для начала административной процедуры является отсутствие оснований для перенаправления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в иной уполномоченный орган, возврата указанного заявления и документов, предоставленных заявителем, отказа в предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в результате рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и документов, предоставленных заявителем по существу.

66. Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 20 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование:

1) обеспечивает без взимания платы с заявителя подготовку на публичной кадастровой карте в форме электронного документа с использованием информационной системы схемы размещения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленной в форме документа на бумажном носителе, в случае, если к заявлению о предоставлении в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе;

2) размещает в федеральной информационной системе информацию о поступлении заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ испрашиваемого земельного участка;

3) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, если сведения об испрашиваемом земельном участке внесены в государственный кадастр недвижимости:

- формирует проект договора безвозмездного пользования в трех экземплярах;
- подготавливает проект уведомления о направлении документов.

После регистрации уведомления специалист, ответственный за предоставление государственной услуги обеспечивает направление его заявителю вместе с согласованным проектом договора безвозмездного пользования в трех экземплярах способом, указанным в заявлении;

4) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении земельного участка осуществляет следующие действия, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать:

– готовит проект распоряжения Министерства об утверждении схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте, подготовленной в форме электронного документа с использованием информационной системы, и обеспечивает отображение в информационной системе сведений о местоположении границ земельного участка, образуемого в соответствии с такой схемой.

При наличии в письменной форме согласия заявителя Министерство вправе утвердить иной вариант схемы размещения земельного участка в случае, если такой вариант соответствует утвержденному проекту межевания территории, проекту планировки территории или в случае, если к заявлению о предоставлении в безвозмездное пользование приложена схема размещения земельного участка на кадастровом плане территории, подготовленная в форме документа на бумажном носителе с нарушением требований, предусмотренных пунктом 1 части 2 статьи 3 Федерального закона от 01.05.2016 № 119-ФЗ.

– обращается в орган кадастрового учета и (или) регистрации прав с заявлением о кадастровом учете испрашиваемого земельного участка, подлежащего образованию, а также о государственной регистрации права муниципальной собственности на такой земельный участок, за исключением случаев,

если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена. Обязательными приложениями к представляемому в орган кадастрового учета и (или) регистрации прав заявлению о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование являются схема размещения образуемого земельного участка на публичной кадастровой карте в форме электронного документа, подготовленная с использованием информационной системы, и решение уполномоченного органа об утверждении данной схемы. При этом подготовка и направление в орган кадастрового учета и (или) регистрации прав межевого плана не требуются.

Максимальный срок административной процедуры 20 рабочих дней.

67. После выполнения органом государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование, действий, направленных на осуществление государственного учета, специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

а) в случае осуществления государственного кадастрового учета земельного участка:

- формирует проект договора безвозмездного пользования в трех экземплярах;
- подготавливает проект уведомления о направлении документов.

После регистрации уведомления специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, обеспечивает его направление заявителю вместе с согласованным проектом договора безвозмездного пользования в трех экземплярах способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административного действия 3 рабочих дня.

б) в случае принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка специалист, ответственный за предоставление государственной услуги:

– устраняет обстоятельства, послужившие основанием для принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, и направляет уведомление об этом с приложением необходимых документов в орган регистрации прав;

– осуществляет подготовку и регистрацию уведомления (в форме письма) о принятии органом государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка и направляет его заявителю способом, указанным в заявлении;

– в целях устранения обстоятельств, послуживших основанием для принятия решения о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, при наличии в письменной форме согласия заявителя, Министерство вправе утвердить иной вариант схемы размещения земельного участка на публичной кадастровой карте;

в) в случае принятия решения об отказе в осуществлении государственного кадастрового учета земельного участка подготавливает решение (в форме письма) об отказе в предоставлении гражданину земельного участка в безвозмездное пользование и обеспечивает направление его заявителю вместе с копией решения органа государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации права способом, указанным в заявлении.

Обращение в орган государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав с заявлением о государственной регистрации права безвозмездного пользования земельным участком

68. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Министерство подписанного заявителем (заявителями) проекта договора в трех экземплярах. Проект договора, выданный или направленный заявителю или заявителям в случае, если обратилось совместно несколько граждан, должен быть им (ими) подписан и направлен в Министерство в срок, не превышающий 30 дней со дня получения заявителем этого проекта договора.

Подписанный проект договора подается либо направляется в Министерство гражданином по его выбору лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в форме электронного документа с использованием федеральной информационной системы.

В течение пяти рабочих дней со дня поступления подписанного гражданином проекта договора, лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает его подписание Уполномоченным лицом Министерства и обращается в орган государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации с заявлением о государственной регистрации договора.

В случае, если с заявлением о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование о предоставлении земельного участка обратились совместно несколько граждан, договор подписывается всеми гражданами, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка, или их представителями.

Специалист, ответственный за предоставление государственной услуги, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения договора в органе государственного кадастрового учета и (или) го-

сударственной регистрации после государственной регистрации права, выдает лично либо направляет заявителю почтовой связью один экземпляр договора с отметкой о государственной регистрации права безвозмездного пользования.

Максимальный срок исполнения административной процедуры не превышает трех рабочих дней со дня получения договора после его государственной регистрации.

Результатом административной процедуры является выдача либо направление заявителю зарегистрированного договора.

Порядок осуществления административных процедур в электронной форме

69. В целях предоставления государственной услуги осуществляется прием заявителей по предварительной записи. Запись на прием проводится посредством Едином портале государственных и муниципальных услуг.

Заявителю предоставляется возможность записи в любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в Учреждении графика приема заявителей.

Министерство не вправе требовать от заявителя совершения иных действий, кроме прохождения 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.

70. При формировании заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование в информационной системе от заявителя не требуется предоставление дополнительных документов, кроме наличия учетной записи в ЕСИА, имеющей статус «Подтвержденная».

В случае обращения за предоставлением услуги от имени заявителя уполномоченного лица, к заявлению прилагаются копии документов, указанных в подпункте 4 пункта 26 настоящего Регламента в электронной форме.

При формировании заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование заявителю обеспечивается:

– возможность сохранения заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

– возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование.

Сформированное заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование для предоставления государственной услуги, направляется в Министерство посредством информационной системы.

71. Порядок приема и регистрации Министерством заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование для предоставления государственной услуги.

Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование осуществляется уполномоченным лицом Учреждения, ответственным за прием и регистрацию запроса на предоставление услуги в электронной форме.

После регистрации заявление направляется специалистом, ответственным за прием и регистрацию заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование уполномоченному должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги.

72. Получение результата предоставления государственной услуги.

Результат предоставления государственной услуги предоставляется:

1) в виде решения об отказе в предоставлении государственной услуги с обоснованием причин отказа, подписанных уполномоченным должностным лицом с использованием ЭП либо на бумажном носителе;

2) в виде зарегистрированного в установленном порядке договора безвозмездного пользования на бумажном носителе.

73. Получение сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.

Заявитель имеет возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги.

В случае подачи заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование посредством информационной системы информация о ходе предоставления государственной услуги отображается в личном кабинете заявителя.

74. Осуществление оценки качества предоставления государственной услуги.

Заявитель вправе оценить качество предоставления государственной услуги при наличии технической возможности с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, терминальных устройств.

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

75. В случае обнаружения опечаток и (или) ошибок (далее – техническая ошибка) в выданном в результате предоставления государственной услуги решении заявитель направляет в уполномоченный орган заявление об исправлении технической ошибки.

В заявлении об исправлении технической ошибки указываются:

- 1) сведения, определенные подпунктом «а» пункта 28 настоящего Регламента;
- 2) техническая ошибка;
- 3) способ получения заявителем результата рассмотрения заявления: лично (через представителя), посредством информационной системы, почтовым отправлением.

Заявление об исправлении технической ошибки подается заявителем в порядке, определенном настоящим Регламентом для подачи заявления, и регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление государственной услуги, в день поступления в уполномоченный орган.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, проверяет поступившее заявление об исправлении технической ошибки на предмет наличия технической ошибки в мотивированном отказе.

Критерием принятия решения по исправлению технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги мотивированном отказе является наличие опечатки и (или) ошибки.

В случае наличия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги мотивированном документе должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, устраняет техническую ошибку путем подготовки и предоставления заявителю нового результата предоставления государственной услуги, предусмотренного пунктом 15 настоящего Регламента.

В случае отсутствия технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, осуществляет подготовку уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги, в зависимости от указанного заявителем в заявлении об исправлении технической ошибки способа получения результата рассмотрения заявления выдает новый документ либо уведомление об отсутствии технической ошибки лично заявителю или представителю заявителя под подпись или направляет результат рассмотрения заявления об исправлении технической ошибки почтовым отправлением, посредством информационной системы.

Максимальный срок исправления технической ошибки в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо направления уведомления об отсутствии технической ошибки в выданном в результате предоставления государственной услуги документе не может превышать пяти рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении технической ошибки в уполномоченном органе.

**IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ**

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

76. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляют:

Министр;

Первый заместитель Министра;

начальник Управления земельных ресурсов, правовой и кадровой работы;

Директор.

77. Текущий контроль осуществляется непрерывно.

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

78. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащие жалобы на решение и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих и жалобы на действия (бездействие) Учреждения и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

79. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается Министром или лицом, его замещающим.

80. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя или заинтересованного лица.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются должностным лицом, ответственным за рассмотрение обращений граждан.

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

81. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Регламента вправе обратиться с жалобой в Министерство.

82. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Карелия.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА И (ИЛИ) ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УЧРЕЖДЕНИЯ И (ИЛИ) ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего

83. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих, действия (бездействие) Учреждения и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Предмет жалобы

84. Предметом жалобы могут являться решения и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих, действия (бездействие) Учреждения и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона № 210-ФЗ.

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

85. Жалоба подается в Министерство Министру или лицу, его замещающему.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

86. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, с использованием страницы Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портала, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При поступлении жалобы Многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между Многофункциональным центром и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

87. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

88. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, должностного лица Учреждения, действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица, государственного гражданского служащего, действиях (бездействии) Учреждения, его должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица, государственного гражданского служащего, действием (бездействием) Учреждения, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

89. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае подачи жалобы представителем заявителя дополнительно представляются следующие документы:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

90. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 222 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

91. В случае если жалоба подана заявителем в Министерство и принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Министерство направляет жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу, в компетенцию которого входит принятие решения по жалобе, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу, в компетенцию которого входит принятие решения по жалобе.

92. После регистрации жалоба передается Министру или лицу, его замещающему, для подготовки резолюции.

Резолюция содержит: фамилию и инициалы должностного лица, которому дается поручение (начальник отдела или конкретное должностное лицо), лаконично сформулированный текст, предписывающий действие, порядок и сроки рассмотрения, подпись с расшифровкой. Резолюция может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому должностному лицу самостоятельные действия, порядок и срок исполнения поручения.

93. Жалоба с резолюцией Министра или лица, его замещающего, передается должностному лицу, ответственному за ведение делопроизводства, для внесения резолюции в электронную базу документов и передачи жалобы на исполнение начальнику отдела или должностному лицу, указанному в резолюции.

94. В том случае, если в резолюции поручение дается начальнику отдела, то после поступления заявления и документов в отдел начальник отдела определяет должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, и передает ему поступившую жалобу на исполнение с проставлением соответствующей резолюции.

Сроки рассмотрения жалобы

95. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения или должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

96. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

97. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

1) об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия;

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Министерство принимает меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

98. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

99. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Министерства, должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения;

б) описание обжалуемых решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, действий (бездействия) Учреждения, его должностного лица;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование (для юридического лица) заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

е) в случае если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

100. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Министром или лицом, его замещающим.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Министра или лица, его замещающего.

Порядок обжалования решения по жалобе

101. Заявитель имеет право на обжалование решения по жалобе, принятого в соответствии с пунктом 98 настоящего Регламента, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

102. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Министерство в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

103. Заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

104. Министерство по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

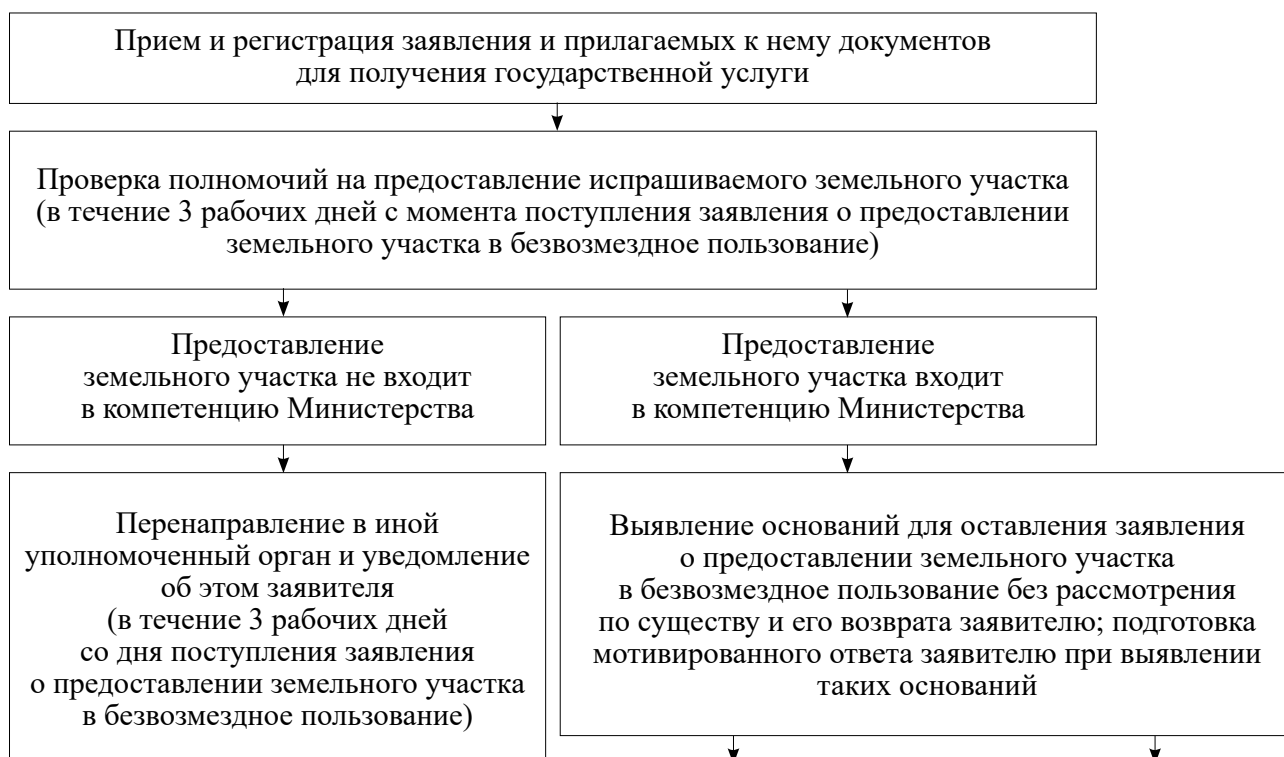
Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

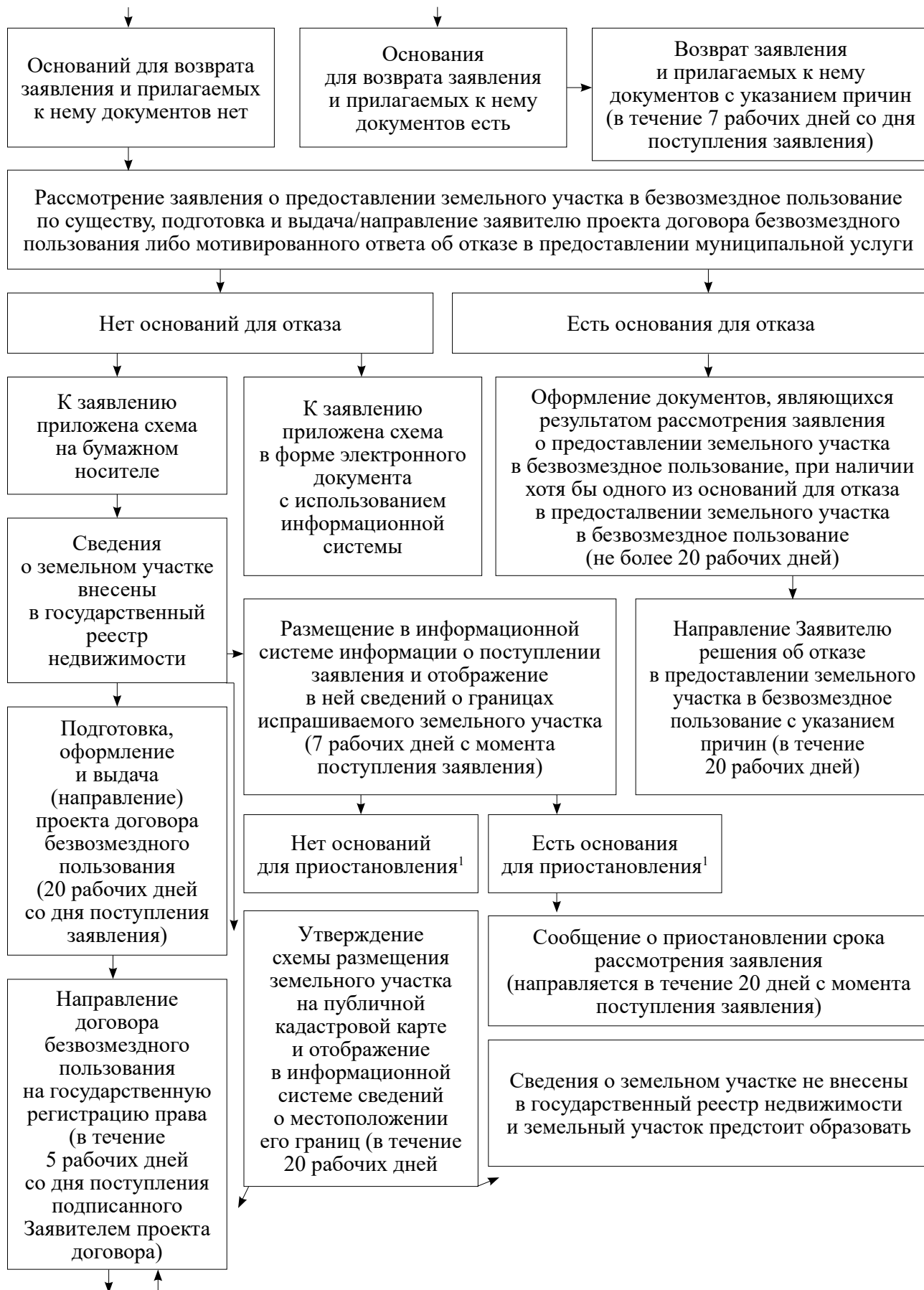
105. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителя следующими способами:

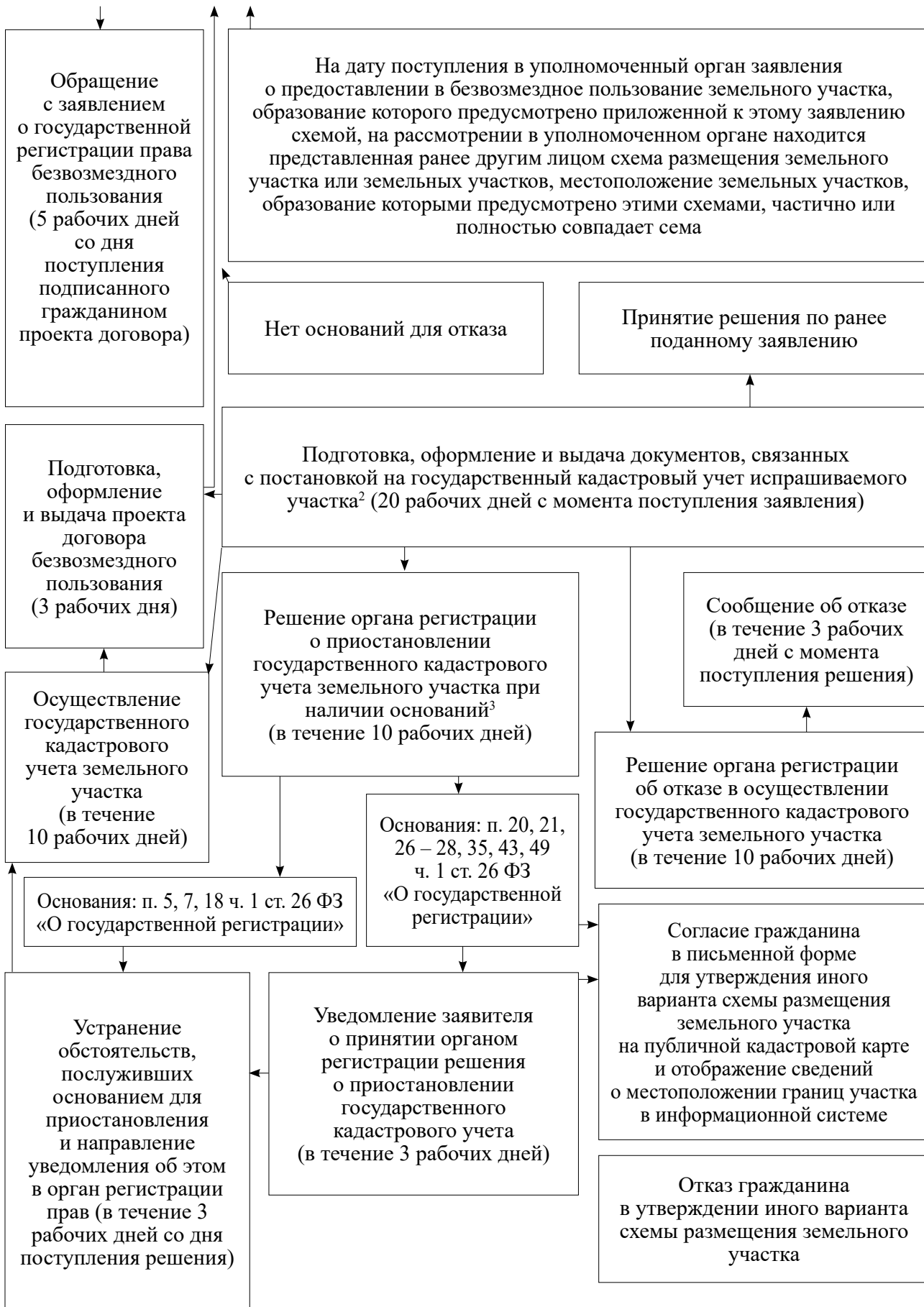
- по телефону;
- путем использования услуг почтовой связи;
- путем размещения информации на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия;
- путем размещения информации на Портале;
- путем размещения информации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций);
- путем размещения информации на информационном стенде Министерства;
- при личном обращении в Министерство;
- через Многофункциональный центр;
- через Учреждение.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по предоставлению гражданам
по предоставлению гражданам
в безвозмездное пользование земельных
участков, государственная собственность
на которые не разграничена, 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»

Б л о к - с х е м а предоставления государственной услуги







Примечания:

1. Предоставление государственной услуги приостанавливается в случае, если на дату поступления заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование о предоставлении земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой размещения земельного участка, на рассмотрении в Министерстве находится представленная ранее другим лицом схема размещения земельного участка либо схема расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает. При этом срок рассмотрения поданного позднее заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы размещения земельного участка либо схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории либо до принятия решения об отказе в утверждении соответствующей схемы.

2. За исключением случаев, если земельный участок образован из земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена.

3. Орган регистрации прав принимает решение о приостановлении осуществления государственного кадастрового учета при наличии оснований, предусмотренных пунктами 5, 7, 18, 20, 21, 26 – 28, 35, 43, 49 части 1 статьи 26 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к административному регламенту
по предоставлению государственной услуги
по предоставлению гражданам
в безвозмездное пользование земельных
участков, государственная собственность
на которые не разграничена, 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»

О Б Р А З Е Ц**заявления о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование**

_____ (указывается уполномоченный орган)

от _____,

_____ (Ф.И.О.),

_____ (место жительства),

_____ (почтовый адрес и (или) адрес электронной почты)

_____ (СНИЛС)

_____ (телефон)

З а я в л е н и е**о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование**

Прошу предоставить в безвозмездное пользование земельный участок кадастровый номер (если земельный участок образован) _____, кадастровый номер или када-

стровые номера, из которых в соответствии со схемой размещения земельного участка предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости) _____, площадь _____ кв. м, вид (виды) разрешенного использования земельного участка (указывается по желанию): _____

Способ направления документов _____

(лично, по почтовому адресу, адресу электронной почты или с использованием информационной системы)

Приложения:

« _____ » _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
(число, месяц, год)

В соответствии с ФЗ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я, _____, даю согласие на обработку предоставленных персональных данных _____ (подпись)

дата

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

9 августа 2021 г.

№ 329

г. Петрозаводск

2066 О реализации постановления Правительства Республики Карелия от 4 августа 2021 года № 322-П

В целях реализации Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на реализацию мероприятий по разработке проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию мелиоративных систем общего и индивидуального пользования, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 4 августа 2021 года № 322-П «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на реализацию мероприятий по разработке проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию мелиоративных систем общего и индивидуального пользования» (далее – Порядок предоставления субсидии, субсидия), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить форму заявки, представляемую для участия в отборе, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить формы документов, представляемых для получения субсидии, согласно приложениям 2 – 3 к настоящему приказу.
3. Утвердить Порядок проверки участников отбора для предоставления субсидии, получателей субсидии, представленных документов для участия в отборе для предоставления субсидии, рассмотрения представленных документов, необходимых для получения субсидии, на соответствие критериям отбора и требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии, объявлением о проведении отбора, согласно приложению 4 к настоящему приказу.
4. Утвердить Перечень должностных лиц Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия, ответственных за проверку участников отбора для предоставления субсидии, получателей субсидии, представленных документов для участия в отборе для предоставления субсидии, рассмотрение представленных документов, необходимых для получения субсидии, на соответствие критериям отбора и требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии, объявлением о проведении отбора, согласно приложению 5 к настоящему приказу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса С. Б. Сергеенкову.

Министр **В. В. ЛАБИНОВ**

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 329

Заявка

Прошу рассмотреть документы для участия в отборе для предоставления субсидий на реализацию мероприятий по разработке проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию мелиоративных систем общего и индивидуального пользования.

Информация об участнике отбора:

Наименование юридического лица _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального

предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства)

Юридический адрес: _____
(адрес места жительства индивидуального предпринимателя, главы крестьянского

(фермерского) хозяйства)

ИНН _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

КПП (для юридического лица) _____

Право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость _____
(указать: «используется» или «не используется»)

На дату подачи документов у участника отбора:

отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Республики Карелия субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Республикой Карелия;

отсутствует просроченная задолженность по выплате заработной платы работникам.

На дату подачи документов участник отбора подтверждает, что:

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

не получает средства из бюджета Республики Карелия на основании иных нормативных правовых актов Республики Карелия, муниципальных правовых актов на цель, указанную в настоящей заявке.

Участник отбора выражает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Руководитель организации
(индивидуальный
предприниматель)
глава крестьянского (фермерского)
хозяйства)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Дата «___» _____ 20___ г.

Телефон: _____

E-mail: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
(для индивидуального предпринимателя)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____

выдан _____
(дата выдачи)

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю Министерству сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, предусмотренных Порядком предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на реализацию мероприятий по разработке проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию мелиоративных систем общего и индивидуального пользования, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 4 августа 2021 года № 322-П. Указанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

«___» _____ 20___ года

(подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 329

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении субсидии

Прошу предоставить субсидию на реализацию мероприятий по разработке проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию мелиоративных систем общего и индивидуального пользования.

Информация о получателе субсидии:

Наименование юридического лица _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального
предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства)

Юридический адрес: _____
(адрес места жительства индивидуального предпринимателя, главы крестьянского
(фермерского) хозяйства)

ИНН _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

КПП (для юридического лица) _____

Право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость _____
(указать: «используется» или «не используется»)

На дату подачи документов у получателя субсидии:

отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Республики Карелия субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Республикой Карелия;

отсутствует просроченная задолженность по выплате заработной платы работникам.

На дату подачи документов получатель субсидии подтверждает, что:

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

не получает средства из бюджета Республики Карелия на основании иных нормативных правовых актов Республики Карелия, муниципальных правовых актов на цель, указанную в настоящей заявке.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, указанных в данном заявлении и представляемых документах.

Руководитель организации
(индивидуальный
предприниматель)
глава крестьянского (фермерского)
хозяйства)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Дата «___» _____ 20___ г.

Телефон: _____

E-mail: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 329

СПРАВКА-РАСЧЕТ
по субсидии на реализацию мероприятий по разработке проектно-сметной документации
на строительство, реконструкцию мелиоративных систем общего
и индивидуального пользования
за 20___ год

по _____
(получатель субсидии)

Стоимость работ по разработке проектно-сметной (проектной) документации, рублей	Ставка субсидии, (в процентах)	Размер субсидии, рублей
1	2	3
Итого:		

* Заполняется Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
глава крестьянского (фермерского) хозяйства):

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20___ года

Телефон _____

Расчеты проверены и согласованы:
Отдел развития сельскохозяйственного
производства Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отдел государственной поддержки
агропромышленного комплекса
Министерства сельского и рыбного
хозяйства Республики Карелия

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 329

П О Р Я Д О К

проверки участников отбора для предоставления субсидии, получателей субсидии, представленных документов для участия в отборе для предоставления субсидии, рассмотрения представленных документов, необходимых для получения субсидии, на соответствие критериям отбора и требованиям, установленным Порядком предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на реализацию мероприятий по разработке проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию мелиоративных систем общего и индивидуального пользования, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 4 августа 2021 года № 322-П «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на реализацию мероприятий по разработке проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию мелиоративных систем общего и индивидуального пользования»

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проверки участников отбора для предоставления субсидии, получателей субсидии, представленных документов для участия в отборе для предоставления субсидии, рассмотрения представленных документов, необходимых для получения субсидии, на соответствие критериям отбора и требованиям, установленным Порядком предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на реализацию мероприятий по разработке проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию мелиоративных систем общего и индивидуального пользования, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 4 августа 2021 год № 322-П «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на реализацию мероприятий по разработке проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию мелиоративных систем общего и индивидуального пользования» (далее – Порядок предоставления субсидии, субсидия, участник отбора, получатель субсидии).

2. Заявка и документы для участия в отборе для предоставления субсидии принимаются и регистрируются в Министерстве сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия (далее – Министерство), с 9.00 до 17.30 с понедельника по четверг и с 9.00 до 16.00 в пятницу (за исключением времени обеденного перерыва с 13.00 до 14.00) и передаются в отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства.

3. Ответственный исполнитель отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства регистрирует заявку на участие в отборе в журнале учета (регистрации) заявок для участия в отборе, заявлений о предоставлении субсидии (далее – журнал учета) в порядке очередности ее поступления в Министерство в день подачи документов для участия в отборе для предоставления субсидии (далее – документы для отбора) и передает документы для отбора на проверку должностным лицам Министерства, ответственным за проверку участников отбора, документов для отбора с приложением Листа проверки участника отбора, документов для участия в отборе для предоставления субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – Лист проверки).

4. Должностные лица Министерства, ответственные за проверку участника отбора, представленных документов для участия в отборе для предоставления субсидии на соответствие критериям отбора и требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии и объявлением о проведении отбора (далее – ответственные должностные лица), в рамках установленной компетенции в течение 10 рабочих дней со дня завершения приема документов для отбора осуществляют проверку участников отбора, а также представленных ими документов для отбора на соответствие критериям отбора и требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии и объявлением о проведении отбора.

Ответственный исполнитель отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства передает документы для отбора ответственным должностным лицам на рассмотрение.

5. Ответственные должностные лица по результатам проведенной проверки участника отбора и документов для отбора отражают заключение в виде записи «соответствуют» или «не соответствуют» в Листе проверки, ставят подпись с указанием расшифровки подписи. В случае несоответствия участника отбора, документов для отбора указывают основания для принятия такого решения.

Документы для отбора после проверки передаются ответственному исполнителю отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства.

6. Дата, время и место рассмотрения заявки и документов для отбора указывается в Листе проверки ответственным исполнителем отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства по окончании проверки участника отбора, документов для отбора.

7. На основании заключений ответственных должностных лиц ответственный исполнитель отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства готовит проект приказа Министерства о признании участников отбора получателями субсидии с указанием размера предоставляемой субсидии (далее – Приказ).

Приказ подписывается Министром сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия или лицом, исполняющим его обязанности, в течение 2 рабочих дней со дня завершения проверки участников отбора, документов для отбора.

8. Ответственный исполнитель отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства в течение 10 рабочих дней со дня подписания Приказа направляет участнику отбора информацию о результатах рассмотрения заявки, заключении соглашения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным Порядком предоставления субсидий, с указанием причины.

В журнале учета ответственным исполнителем отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства делается запись о принятом решении.

9. Представленные получателем субсидии документы, необходимые для получения субсидии, установленные Порядком предоставления субсидии (далее – документы для получения субсидии), принимаются и регистрируются в Министерстве с 9.00 до 17.30 с понедельника по четверг и с 9.00 до 16.00 в пятницу (за исключением времени обеденного перерыва с 13.00 до 14.00) и передаются в отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства.

10. Ответственный исполнитель отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства передает на рассмотрение должностным лицам Министерства, ответственным за проверку получателей субсидии, рассмотрение документов, необходимых для получения субсидии, на соответствие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии (далее – ответственные должностные лица), документы для получения субсидии с приложением Листа проверки получателя субсидии, рассмотрения документов, необходимых для получения субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Лист рассмотрения документов).

11. Ответственные должностные лица в рамках установленной компетенции проверяют получателя субсидии, рассматривают представленные им документы для получения субсидии на соответствие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии, в срок не превышающий 2 рабочих дней с даты их передачи ответственным исполнителем отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства.

12. Ответственные должностные лица по результатам проверки получателя субсидии и рассмотрения документов для получения субсидии отражают заключение в виде записи «соответствуют» или «не соответствуют» в Листе рассмотрения документов, ставят подпись с указанием расшифровки подписи. В случае несоответствия получателя субсидии, представленных им документов для получения субсидии указывают основания для принятия такого решения.

Документы для получения субсидии после рассмотрения передаются ответственному исполнителю отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства.

13. На основании заключений ответственных должностных лиц ответственный исполнитель отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства в течение 2 рабочих дней после завершения проверки получателя субсидии, рассмотрения документов для получения субсидии на соответствие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии:

в случае принятия решения о предоставлении субсидии готовит документы на перечисление средств субсидии, распоряжение на перечисление средств по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и передает их в Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и аналитического сопровождения» на основании Договора о передаче ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составлению отчетности от 31 января 2018 года;

в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет получателю субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным Порядком предоставления субсидии.

14. Ответственность за правильность принятых решений о признании участников отбора получателями субсидии или отклонении заявки для участия в отборе для предоставления субсидии, о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии несут ответственные должностные лица, подписавшие Лист проверки документов, Лист рассмотрения документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку

Л И С Т

проверки участника отбора, документов для участия в отборе для предоставления субсидии

Участник отбора: _____
(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))

и документы, представленные для участия в отборе для предоставления субсидии _____
: _____
(цель предоставления субсидии)

Наименование структурного подразделения Министерства	Дата передачи документов	Заключение (соответствуют/ не соответствуют)	Подпись, дата, расшифровка подписи должностного лица Министерства
Отдел развития сельскохозяйственного производства			
Отдел правового обеспечения и государственной службы			
Отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса			

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку

Л И С Т

проверки получателя субсидии, рассмотрения документов, необходимых для получения субсидии

Получатель субсидии: _____
(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))

и документы, представленные для получения субсидии _____
: _____
(цель предоставления субсидии)

Наименование структурного подразделения Министерства	Дата передачи документов	Заключение (соответствуют/ не соответствуют)	Подпись, дата, расшифровка подписи должностного лица Министерства
Отдел развития сельскохозяйственного производства			
Отдел правового обеспечения и государственной службы			
Отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса			

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку**Распоряжение на перечисление средств с лицевого счета № 03062001370
в УФК по Республике Карелия**

Вид выплаты (КБК)/КЦ _____

Сведения о получателе, на счет которого производятся перечисления:

ИНН _____ КПП _____

Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя): _____

Банковские реквизиты (с указанием счета): _____

Назначение платежа (со ссылкой на нормативные и первичные документы, в соответствии с которыми производится оплата): _____

Сумма _____

Начальник отдела государственной поддержки
агропромышленного комплекса Министерства _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)Ответственный исполнитель отдела государственной
поддержки агропромышленного комплекса Министерства _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 329**П Е Р Е Ч Е Н Ь****должностных лиц Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия, ответственных за проверку участников отбора для предоставления субсидии, получателей субсидии, представленных документов для участия в отборе для предоставления субсидии, рассмотрение представленных документов, необходимых для получения субсидии**

Структурное подразделение Министерства	Ответственные должностные лица Министерства
Отдел правового обеспечения и государственной службы	Я. Ю. Иванова Е. Г. Ким А. В. Спиридонова
Отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса	С. Б. Сергееenkova Н. И. Хазова М. А. Мишкина О. В. Хвалько Н. С. Нагорная
Отдел развития сельскохозяйственного производства	О. А. Филимонова М. А. Першина Е. Г. Сандберг Э. Э. Войтова

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

9 августа 2021 г.

№ 328

г. Петрозаводск

2067 О реализации постановления Правительства Республики Карелия
от 2 августа 2021 года № 313-П

В целях реализации Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на мероприятия по повышению почвенного плодородия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 2 августа 2021 года № 313-П «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на мероприятия по повышению почвенного плодородия» (далее – Порядок предоставления субсидии, субсидия), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить форму заявки, представляемой для участия в отборе, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить формы документов, представляемых для получения субсидии, согласно приложениям 2 – 11 к настоящему приказу.

3. Утвердить Порядок проверки участников отбора для предоставления субсидии, получателей субсидии, представленных документов для участия в отборе для предоставления субсидии, рассмотрения представленных документов, необходимых для получения субсидии, на соответствие критериям отбора и требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии, объявлением о проведении отбора, согласно приложению 12 к настоящему приказу.

4. Утвердить Перечень должностных лиц Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия, ответственных за проверку участников отбора для предоставления субсидии, получателей субсидии, представленных документов для участия в отборе для предоставления субсидии, рассмотрение представленных документов, необходимых для получения субсидии, согласно приложению 13 к настоящему приказу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса С. Б. Сергеенкову.

Министр **В. В. ЛАБИНОВ**ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 328**Заявка**

Прошу рассмотреть документы для участия в отборе для предоставления субсидий на мероприятия по повышению почвенного плодородия: _____

Указать цель предоставления субсидии из предложенных ниже:

- а) приобретение и внесение минеральных удобрений;
- б) приобретение и внесение органических гранулированных на основе куриного помета удобрений;
- в) приобретение и внесение известковых материалов;
- г) проведение мероприятий по внесению безводного аммиака в почву, в том числе:
 - приобретение безводного аммиака;
 - осуществление транспортных расходов по доставке безводного аммиака от места его приобретения до места проведения мероприятий по внесению безводного аммиака;
 - проведение технологических работ по внесению безводного аммиака.

Информация об участнике отбора:

Наименование юридического лица _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального

предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства)

Юридический адрес: _____
(адрес места жительства индивидуального предпринимателя, главы крестьянского

(фермерского) хозяйства)

ИНН _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

КПП (для юридического лица) _____

Право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость _____
(указать: «используется» или «не используется»)

На дату подачи заявки у участника отбора:

отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Республики Карелия субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Республикой Карелия;

отсутствует просроченная задолженность по выплате заработной платы работникам.

На дату подачи заявки участник отбора подтверждает, что:

не получает средства из бюджета Республики Карелия на основании иных нормативных правовых актов Республики Карелия, на цель, установленную настоящим заявлением;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющий льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

Участник отбора выражает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Руководитель организации
(индивидуальный
предприниматель)
глава крестьянского (фермерского)
хозяйства)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Телефон: _____

E-mail: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
(для индивидуального предпринимателя)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____
(дата выдачи)

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю Министерству сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, предусмотренных Порядком предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на мероприятия по повышению почвенного плодородия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 2 августа 2021 года № 313-П. Указанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

«__» _____ 20__ года

(подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 328

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

Прошу предоставить субсидию на мероприятия по повышению почвенного плодородия: _____

Указать цель предоставления субсидии из предложенных ниже:

- а) приобретение и внесение минеральных удобрений;
- б) приобретение и внесение органических гранулированных на основе куриного помета удобрений;
- в) приобретение и внесение известковых материалов;
- г) проведение мероприятий по внесению безводного аммиака в почву, в том числе:
 - приобретение безводного аммиака;
 - осуществление транспортных расходов по доставке безводного аммиака от места его приобретения до места проведения мероприятий по внесению безводного аммиака;
 - проведение технологических работ по внесению безводного аммиака;

в размере _____ рублей.

Информация о получателе субсидии:

Полное наименование _____

Юридический адрес: _____

ИНН _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

КПП (для юридического лица) _____

Право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость _____
(указать: «используется» или «не используется»)

На дату предоставления документов у получателя субсидии:

отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Республики Карелия субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Республикой Карелия;

отсутствует просроченная задолженность по выплате заработной платы работникам.

На дату предоставления документов получатель субсидии подтверждает, что:

не получает средства из бюджета Республики Карелия на основании иных нормативных правовых актов Республики Карелия, на цель, установленную настоящим заявлением;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющий льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, указанных в данном заявлении и представляемых документах.

Руководитель организации
(индивидуальный
предприниматель)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(при наличии)

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Телефон: _____

E-mail: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 328

СПРАВКА-РАСЧЕТ
по субсидии на мероприятия по повышению плодородия
(на приобретение минеральных удобрений)
(на получение авансовых выплат по субсидии)

за 20__ год

по _____

(получатель субсидии)

Наименование минерального удобрения	Приобретено минеральных удобрений в году, предшествующем текущему году, тонн действующего вещества	Объем приобретения минеральных удобрений в 20__ году, тонн действующего вещества	Изменение объема приобретения минеральных удобрений в 20__ году по отношению к предшествующему году, %	Стоимость приобретения, рублей	Ставка (в процентах) субсидии	Размер субсидии, рублей	Размер авансовых выплат по субсидии, %	Размер авансовых выплат по субсидии к перечислению*, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								

* Заполняется Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
глава крестьянского (фермерского) хозяйства):

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М. П. «__» 20__ года

Телефон _____

Расчеты проверены и согласованы:
Отдел развития сельскохозяйственного
производства Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отдел государственной поддержки
агропромышленного комплекса
Министерства сельского и рыбного
хозяйства Республики Карелия

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 328

СПРАВКА-РАСЧЕТ
по субсидии на мероприятия по повышению плодородия
(на приобретение минеральных удобрений)
(на получение окончательного расчета по субсидии)

за 20 ____ год

по _____
(получатель субсидии)

Наименование минерального удобрения	Приобретено минеральных удобрений в году, предшествующем текущему году, тонн действующего вещества	Объем приобретения минеральных удобрений в 20 ____ году, тонн действующего вещества	Изменение объема приобретения минеральных удобрений в 20 ____ году по отношению к предшествующему году, %	Стоимость приобретения, рублей	Ставка (в процентах) субсидии	Размер субсидии, рублей	Размер перечисленных авансовых выплат по субсидии*, %	Размер субсидии к перечислению*, рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Итого:								

* Заполняется Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
глава крестьянского (фермерского) хозяйства):

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

М. П. « ____ » _____ 20 ____ года

Телефон _____

Расчеты проверены и согласованы:
Отдел развития сельскохозяйственного
производства Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отдел государственной поддержки
агропромышленного комплекса
Министерства сельского и рыбного
хозяйства Республики Карелия

1	2	3	Содержание калия в мг на 100 г.												16	17	18
			Ослецованная площадь, га				Год обследования				Средневзвешенное содержание K ₂ O						
Содержание подвижного фосфора в почвах улучшенных сенокосов			очень низкое		низкое		среднее		повышенное		высокое		очень высокое				
			га	%	га	%	га	%	га	%	га	%	га	%			
Содержание подвижного фосфора в почвах культурных пастбищ																	
Содержание обменного калия в пахотных почвах																	
Содержание обменного калия в почвах улучшенных сенокосов																	
Содержание обменного калия в почвах культурных пастбищ																	

СОГЛАСОВАНО:
ФГБУ «Станция агрохимической службы «Карельская»

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М. П.

« ____ » _____ 20 ____ год

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
глава крестьянского (фермерского) хозяйства):

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М. П.

« ____ » _____ 20 ____ год

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 328

СПРАВКА-РАСЧЕТ
по субсидии на мероприятия по повышению почвенного плодородия
(на приобретение органических гранулированных на основе куриного помета удобрений)
(на получение авансовых выплат по субсидии)

за 20__ год

по _____
(получатель субсидии)

Площадь внесения органических гранулированных на основе куриного помета удобрений, гектаров	Приобретено органических гранулированных на основе куриного помета удобрений, тонн	Стоимость приобретения, рублей	Ставка (в процентах) субсидии	Размер субсидии, рублей	Размер авансовых выплат по субсидии, %	Размер авансовых выплат по субсидии к перечислению*, рублей
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

* Заполняется Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
глава крестьянского (фермерского) хозяйства):

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М. П. «___» _____ 20__ года

Телефон _____

Расчеты проверены и согласованы:
Отдел развития сельскохозяйственного
производства Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отдел государственной поддержки
агропромышленного комплекса
Министерства сельского и рыбного
хозяйства Республики Карелия

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 328

СПРАВКА-РАСЧЕТ
по субсидии на мероприятия по повышению почвенного плодородия
(на приобретение органических гранулированных на основе куриного помета удобрений)
(на получение окончательного расчета по субсидии)

за 20__ год

по _____
(получатель субсидии)

Площадь внесения органических гранулированных на основе куриного помета удобрений, гектаров	Приобретено органических гранулированных на основе куриного помета удобрений, тонн	Стоимость приобретения, рублей	Ставка (в процентах) субсидии	Размер субсидии, рублей	Размер перечисленных авансовых выплат по субсидии*, %	Размер субсидии к перечислению*, рублей
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

* Заполняется Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
глава крестьянского (фермерского) хозяйства):

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М. П. «__» _____ 20__ года

Телефон _____

Расчеты проверены и согласованы:
Отдел развития сельскохозяйственного
производства Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отдел государственной поддержки
агропромышленного комплекса
Министерства сельского и рыбного
хозяйства Республики Карелия

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

СПРАВКА-РАСЧЕТ
по субсидии на мероприятия по повышению почвенного плодородия
(на приобретение известковых материалов)
(на получение авансовых выплат по субсидии)

за 20__ год

по _____

(получатель субсидии)

Площадь внесения известковых материалов, гектаров	Стоимость приобретения, рублей	Ставка (в процентах) субсидии	Размер субсидии, рублей	Размер авансовых выплат по субсидии, %	Размер авансовых выплат, рублей	Размер авансовых выплат по субсидии к перечислению*, рублей
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						

* Заполняется Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
глава крестьянского (фермерского) хозяйства):

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М. П. «__» _____ 20__ года

Телефон _____

Расчеты проверены и согласованы:
Отдел развития сельскохозяйственного
производства Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отдел государственной поддержки
агротромышленного комплекса
Министерства сельского и рыбного
хозяйства Республики Карелия

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 328

СПРАВКА-РАСЧЕТ
по субсидии на мероприятия по повышению почвенного плодородия
(на приобретение известковых материалов)
(на получение окончательного расчета по субсидии)

за 20__ год

по _____
(получатель субсидии)

Площадь внесения известковых материалов, гектаров	Стоимость приобретения, рублей	Ставка (в процентах) субсидии	Размер субсидии, рублей	Размер перечисленных авансовых выплат по субсидии*, рублей	Размер субсидии к перечислению*, рублей
1	2	3	4	5	6
Итого:					

* Заполняется Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
глава крестьянского (фермерского) хозяйства):

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М. П. «___» _____ 20__ года

Телефон _____

Расчеты проверены и согласованы:
Отдел развития сельскохозяйственного
производства Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отдел государственной поддержки
агропромышленного комплекса
Министерства сельского и рыбного
хозяйства Республики Карелия

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 328

СПРАВКА-РАСЧЕТ
по субсидии на мероприятия по повышению почвенного плодородия
(проведение мероприятий по внесению безводного аммиака в почву)
(на получение авансовых выплат по субсидии)

за 20__ год

по _____

(получатель субсидии)

Наименование мероприятий	Стоимость, рублей	Ставка (в процентах) субсидии	Размер субсидии, рублей	Размер субсидии к перечислению*, рублей
1	2	3	4	5
Итого:				

* Заполняется Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
глава крестьянского (фермерского) хозяйства):

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М. П. «_____» _____ 20__ года

Телефон _____

Расчеты проверены и согласованы:
Отдел развития сельскохозяйственного
производства Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отдел государственной поддержки
агропромышленного комплекса
Министерства сельского и рыбного
хозяйства Республики Карелия

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 11
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 328

СПРАВКА-РАСЧЕТ
по субсидии на мероприятия по повышению почвенного плодородия
(проведение мероприятий по внесению безводного аммиака в почву)
(на получение окончательного расчета по субсидии)

за 20__ год

по _____
(получатель субсидии)

Наименование мероприятий	Стоимость, рублей	Ставка (в процентах) субсидии	Размер субсидии, рублей	Размер перечисленных авансовых выплат по субсидии*, рублей	Размер субсидии к перечислению*, рублей
1	2	3	4	5	6
Итого:					

* Заполняется Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
глава крестьянского (фермерского) хозяйства):

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер организации

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М. П. «___» _____ 20__ года

Телефон _____

Расчеты проверены и согласованы:
Отдел развития сельскохозяйственного
производства Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отдел государственной поддержки
агропромышленного комплекса
Министерства сельского и рыбного
хозяйства Республики Карелия

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 12
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 328

П О Р Я Д О К

проверки участников отбора для предоставления субсидии, получателей субсидии, представленных документов для участия в отборе для предоставления субсидии, рассмотрения представленных документов, необходимых для получения субсидии, на соответствие критериям отбора и требованиям, установленным Порядком предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на мероприятия по повышению почвенного плодородия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 2 августа 2021 года № 313-П «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на мероприятия по повышению почвенного плодородия»

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проверки участников отбора для предоставления субсидии, получателей субсидии, представленных документов для участия в отборе для предоставления субсидии, рассмотрения представленных документов, необходимых для получения субсидии, на соответствие критериям отбора и требованиям, установленным Порядком предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на мероприятия по повышению почвенного плодородия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 2 августа 2021 года № 313-П «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на мероприятия по повышению почвенного плодородия» (далее – Порядок предоставления субсидии, субсидия, участник отбора, получатель субсидии).

2. Заявка и документы для участия в отборе для предоставления субсидии принимаются и регистрируются в Министерстве сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия (далее – Министерство), с 9.00 до 17.30 с понедельника по четверг и с 9.00 до 16.00 в пятницу (за исключением времени обеденного перерыва с 13.00 до 14.00) и передаются в отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства.

3. Ответственный исполнитель отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства регистрирует заявку на участие в отборе в журнале учета (регистрации) заявок для участия в отборе, заявлений о предоставлении субсидии (далее – журнал учета) в порядке очередности ее поступления в Министерство в день подачи документов для участия в отборе для предоставления субсидии (далее – документы для отбора) и передает документы для отбора на проверку должностным лицам Министерства, ответственным за проверку участников отбора, документов для отбора с приложением Листа проверки участника отбора, документов для участия в отборе для предоставления субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – Лист проверки).

4. Должностные лица Министерства, ответственные за проверку участника отбора, представленных документов для участия в отборе для предоставления субсидии на соответствие критериям отбора и требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии и объявлением о проведении отбора (далее – ответственные должностные лица), в рамках установленной компетенции в течение 10 рабочих дней со дня завершения приема документов для отбора проверяют соответствие участников отбора, а также представленных ими документов для отбора на соответствие критериям отбора и требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии и объявлением о проведении отбора.

Ответственный исполнитель отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства передает документы для отбора ответственным должностным лицам на рассмотрение.

5. Ответственные должностные лица по результатам проведенной проверки участника отбора и документов для отбора отражают заключение в виде записи «соответствуют» или «не соответствуют» в Листе проверки, ставят подпись с указанием расшифровки подписи. В случае несоответствия участника отбора, документов для отбора указывают основания для принятия такого решения.

Документы для отбора после проверки передаются ответственному исполнителю отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства.

6. Дата, время и место рассмотрения заявки и документов для отбора указывается в Листе проверки ответственным исполнителем отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства по окончании проверки участника отбора, документов для отбора.

7. На основании заключений ответственных должностных лиц ответственный исполнитель отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства готовит проект приказа Министерства о признании участников отбора получателями субсидии с указанием размера предоставляемой субсидии (далее – Приказ).

Приказ подписывается Министром сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия или лицом, исполняющим его обязанности, в течение 2 рабочих дней со дня завершения проверки участников отбора, документов для отбора.

В журнале учета ответственным исполнителем отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства делается запись о принятом решении.

8. Ответственный исполнитель отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства в течение 10 рабочих дней после размещения информации о результатах рассмотрения заявок на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://mcx.gov.karelia.ru>) направляет участникам прошедшим отбор проект соглашения.

9. Представленные получателем субсидии документы, необходимые для получения субсидии, установленные приложением к Порядку предоставления субсидии (далее – документы для получения субсидии), принимаются и регистрируются в Министерстве с 9.00 до 17.30 с понедельника по четверг и с 9.00 до 16.00 в пятницу (за исключением времени обеденного перерыва с 13.00 до 14.00) и передаются в отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства.

10. Ответственный исполнитель отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства передает на рассмотрение должностным лицам Министерства, ответственным за проверку получателей субсидии, рассмотрение документов, необходимых для получения субсидии, на соответствие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии (далее – ответственные должностные лица), документы для получения субсидии с приложением Листа проверки получателя субсидии, рассмотрения документов, необходимых для получения субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Лист рассмотрения документов).

11. Ответственные должностные лица в рамках установленной компетенции проверяют получателя субсидии, рассматривают представленные им документы для получения субсидии на соответствие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии, в срок не превышающий 2 рабочих дней с даты их передачи ответственным исполнителем отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства.

12. Ответственные должностные лица по результатам проверки получателя субсидии и рассмотрения документов для получения субсидии отражают заключение в виде записи «соответствуют» или «не соответствуют» в Листе рассмотрения документов, ставят подпись с указанием расшифровки подписи. В случае несоответствия получателя субсидии, представленных им документов для получения субсидии указывают основания для принятия такого решения.

Документы для получения субсидии после рассмотрения передаются ответственному исполнителю отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства.

13. На основании заключений ответственных должностных лиц ответственный исполнитель отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства в течение 2 рабочих дней после завершения проверки получателя субсидии, рассмотрения документов для получения субсидии на соответствие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии:

в случае принятия решения о предоставлении субсидии готовит документы на перечисление средств субсидии, распоряжение на перечисление средств по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и передает их в Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и аналитического сопровождения» на основании Договора о передаче ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составлению отчетности от 31 января 2018 года;

в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет получателю субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным Порядком предоставления субсидии.

14. Ответственность за правильность принятых решений о признании участников отбора получателями субсидии или отклонении заявки для участия в отборе для предоставления субсидии, о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии несут ответственные должностные лица, подписавшие Лист проверки документов, Лист рассмотрения документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку

Л И С Т

проверки участника отбора, документов для участия в отборе для предоставления субсидии

Участник отбора: _____
(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))

и документы, представленные для участия в отборе для предоставления субсидии _____
: _____
(цель предоставления субсидии)

Наименование структурного подразделения Министерства	Дата передачи документов	Заключение (соответствуют/ не соответствуют)	Подпись, дата, расшифровка подписи должностного лица Министерства
Отдел развития сельскохозяйственного производства			
Отдел правового обеспечения и государственной службы			
Отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса			

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку

Л И С Т

проверки получателя субсидии, рассмотрения документов, необходимых для получения субсидии

Получатель субсидии: _____
(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))

и документы, представленные для получения субсидии _____
: _____
(цель предоставления субсидии)

Наименование структурного подразделения Министерства	Дата передачи документов	Заключение (соответствуют/ не соответствуют)	Подпись, дата, расшифровка подписи должностного лица Министерства
Отдел развития сельскохозяйственного производства			
Отдел правового обеспечения и государственной службы			
Отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса			

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку**Распоряжение на перечисление средств с лицевого счета № 03062001370
в УФК по Республике Карелия**

Вид выплаты (КБК)/КЦ _____

Сведения о получателе, на счет которого производятся перечисления:

ИНН _____ КПП _____

Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя): _____

Банковские реквизиты (с указанием счета): _____

Назначение платежа (со ссылкой на нормативные и первичные документы, в соответствии с которыми производится оплата): _____

Сумма _____

Начальник отдела государственной поддержки
агропромышленного комплекса Министерства_____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)Ответственный исполнитель отдела государственной
поддержки агропромышленного комплекса Министерства_____
(подпись)_____
(Ф.И.О.)

Дата: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 13
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 328**П Е Р Е Ч Е Н Ь****должностных лиц Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия,
ответственных за проверку участников отбора для предоставления субсидии, получателей
субсидии, представленных документов для участия в отборе для предоставления субсидии,
рассмотрение представленных документов, необходимых для получения субсидии**

Структурное подразделение Министерства	Ответственные должностные лица Министерства
Отдел правового обеспечения и государственной службы	Я. Ю. Иванова Е. Г. Ким А. В. Спиридонова
Отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса	С. Б. Сергееenkova Н. И. Хазова М. А. Мишкина О. В. Хвалько Н. С. Нагорная
Отдел развития сельскохозяйственного производства	О. А. Филимонова М. А. Першина Е. Г. Сандберг Э. Э. Войтова

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

9 августа 2021 г.

№ 327

г. Петрозаводск

2068 О реализации постановления Правительства Республики Карелия
от 2 августа 2021 года № 314-П

В целях реализации Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на мероприятия по внедрению интенсивных технологий в кормопроизводстве, утвержденное постановлением Правительства Республики Карелия от 2 августа 2021 года № 314-П «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на мероприятия по внедрению интенсивных технологий в кормопроизводстве» (далее – Порядок предоставления субсидии, субсидия), п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить форму заявки, представляемой для участия в отборе, согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить формы документов, представляемых для получения субсидии, согласно приложениям 2 – 8 к настоящему приказу.

3. Утвердить Порядок проверки участников отбора для предоставления субсидии, получателей субсидии, представленных документов для участия в отборе для предоставления субсидии, рассмотрения представленных документов, необходимых для получения субсидии, на соответствие критериям отбора и требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии, объявлением о проведении отбора, согласно приложению 9 к настоящему приказу.

4. Утвердить Перечень должностных лиц Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия, ответственных за проверку участников отбора для предоставления субсидии, получателей субсидии, представленных документов для участия в отборе для предоставления субсидии, рассмотрение представленных документов, необходимых для получения субсидии, согласно приложению 10 к настоящему приказу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса С. Б. Сергеенкову.

Министр В. В. ЛАБИНОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 327

Заявка

Прошу рассмотреть документы для участия в отборе для предоставления субсидий на мероприятия по внедрению интенсивных технологий в кормопроизводстве: _____

Указать цель предоставления субсидии из предложенных ниже:

а) финансовое обеспечение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей, связанных с приобретением в текущем финансовом году высокопродуктивных сортов и гибридов семян сельскохозяйственных культур;

б) финансовое обеспечение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей, связанных с приобретением в текущем финансовом году химических и биологических консервантов для заготовки сочных кормов (силос, сенаж) для крупного рогатого скота;

Информация об участнике отбора:

Наименование юридического лица _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) индивидуального

предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства)

Юридический адрес: _____
(адрес места жительства индивидуального предпринимателя, главы крестьянского

(фермерского) хозяйства)

ИНН _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

КПП (для юридического лица) _____

Право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость _____
(указать: «используется» или «не используется»)

На дату подачи документов у участника отбора:

отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Республики Карелия субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Республикой Карелия;

отсутствует просроченная задолженность по выплате заработной платы работникам.

На дату подачи документов участник отбора подтверждает, что:

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

не получает средства из бюджета Республики Карелия на основании иных нормативных правовых актов Республики Карелия, муниципальных правовых актов на цель, указанную в настоящей заявке.

Участник отбора выражает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Руководитель организации
(индивидуальный
предприниматель)
глава крестьянского (фермерского)
хозяйства)

Главный бухгалтер

М. П. (при наличии)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Телефон: _____

E-mail: _____

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
(для индивидуального предпринимателя)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный (-ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ № _____,
выдан _____
(дата выдачи)

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю Министерству сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, предусмотренных Порядком предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на мероприятия по внедрению интенсивных технологий в кормопроизводстве, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 2 августа 2021 года № 314-П. Указанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

« ___ » _____ 20__ года

(подпись, Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 327

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

Прошу предоставить субсидию на мероприятия по внедрению интенсивных технологий в кормопроизводстве: _____.

Указать цель предоставления субсидии из предложенных ниже:

а) финансовое обеспечение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей, связанных с приобретением в текущем финансовом году высокопродуктивных сортов и гибридов семян сельскохозяйственных культур;

б) финансовое обеспечение части затрат сельскохозяйственных товаропроизводителей, связанных с приобретением в текущем финансовом году химических и биологических консервантов для заготовки сочных кормов (силос, сенаж) для крупного рогатого скота;

в размере _____ рублей.

Информация о получателе субсидии:

Полное наименование _____

Юридический адрес: _____

ИНН _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

КПП (для юридического лица) _____

Право на освобождение от исполнения обязанностей налогоплательщика, связанных с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость _____

(указать: «используется» или «не используется»)

На дату предоставления документов у получателя субсидии:

отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Республики Карелия субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Республикой Карелия;

отсутствует просроченная задолженность по выплате заработной платы работникам.

На дату предоставления документов получатель субсидии подтверждает, что:

не получает средства из бюджета Республики Карелия на основании иных нормативных правовых актов Республики Карелия, муниципальных правовых актов на цель, установленную настоящим заявлением;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора – индивидуальный предприниматель не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющий льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, указанных в данном заявлении и представляемых документах.

Руководитель организации
(индивидуальный
предприниматель)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(при наличии)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

М. П. (при наличии)

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Телефон: _____

E-mail: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 327

СПРАВКА-РАСЧЕТ
по субсидии на мероприятия по внедрению интенсивных технологий в кормопроизводстве
(на приобретение высокопродуктивных сортов и гибридов семян сельскохозяйственных культур)
(на получение авансовых выплат по субсидии)

за 20__ год

по _____
(получатель субсидии)

Наименование культуры, сорта	Стоимость приобретения, рублей	Ставка (в процентах) субсидии	Размер субсидии, рублей	Размер авансовых выплат по субсидии, %	Размер авансовых выплат по субсидии к перечислению*, рублей
1	2	3	4	5	6

* Заполняется Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
глава крестьянского (фермерского) хозяйства):

Главный бухгалтер

М. П. «__» _____ 20__ года

Телефон _____

Расчеты проверены и согласованы:
Отдел развития сельскохозяйственного
производства Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия

Отдел государственной поддержки
агропромышленного комплекса
Министерства сельского и рыбного
хозяйства Республики Карелия

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 327

СПРАВКА-РАСЧЕТ

по субсидии на мероприятия по внедрению интенсивных технологий в кормопроизводстве
(на приобретение высокопродуктивных сортов и гибридов семян сельскохозяйственных культур)
(для получения окончательного расчета по субсидии)

за 20__ год

по _____
(получатель субсидии)

Наименование культуры, сорта	Стоимость приобретенных семян сельскохозяйственных культур, рублей	Ставка (в процентах) субсидии	Размер субсидии, рублей	Размер перечисленных авансовых выплат по субсидии*, рублей	Размер субсидии к перечислению*, рублей
1	2	3	4	5	6
Итого					

* Заполняется Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
глава крестьянского (фермерского) хозяйства):

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Телефон _____

Расчеты проверены и согласованы:
Отдел развития сельскохозяйственного
производства Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отдел государственной поддержки
агропромышленного комплекса
Министерства сельского и рыбного
хозяйства Республики Карелия

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 327

СПРАВКА-РАСЧЕТ

по субсидии на мероприятия по внедрению интенсивных технологий в кормопроизводстве
(на приобретение химических и биологических консервантов для заготовки сочных кормов)
(на получение авансовых выплат по субсидии)

за 20__ год

по _____
(получатель субсидии)

Наименование консерванта	Стоимость приобретения, рублей	Ставка (в процентах) субсидии	Размер субсидии, рублей	Размер авансовых выплат по субсидии, %	Размер авансовых выплат по субсидии к перечислению*, рублей
1	2	3	4	5	6

* Заполняется Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
глава крестьянского (фермерского) хозяйства):

Главный бухгалтер

М. П. «__» _____ 20__ года

Телефон _____

Расчеты проверены и согласованы:
Отдел развития сельскохозяйственного
производства Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия

Отдел государственной поддержки
агропромышленного комплекса
Министерства сельского и рыбного
хозяйства Республики Карелия

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 327

СПРАВКА-РАСЧЕТ

по субсидии на мероприятия по внедрению интенсивных технологий в кормопроизводстве
(на приобретение химических и биологических консервантов для заготовки сочных кормов)
(для получения окончательного расчета по субсидии)
за 20__ год

по _____
(получатель субсидии)

Наименование консерванта	Стоимость приобретенных консервантов, рублей	Ставка (в процентах) субсидии	Размер субсидии, рублей	Размер перечисленных авансовых выплат по субсидии*, рублей	Размер субсидии к перечислению*, рублей
1	2	3	4	5	6
Итого					

* Заполняется Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
глава крестьянского (фермерского) хозяйства):

Главный бухгалтер

«__» _____ 20__ года

Телефон _____

Расчеты проверены и согласованы:
Отдел развития сельскохозяйственного
производства Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия

Отдел государственной поддержки
агропромышленного комплекса
Министерства сельского и рыбного
хозяйства Республики Карелия

ПРИЛОЖЕНИЕ 7
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 327

С В Е Д Е Н И Я
об объемах, площади, сортах и гибридах семян сельскохозяйственных культур,
планируемых к высеву (посадке) в 20__ году

по _____
(получатель субсидии)

Наименование сельскохозяйственной культуры (по видам культур)	Наименование сорта (гибрида) семян (по видам культур)	Объем высеваемых семян, тонн	Размер посевной площади, гектаров
Итого	х		

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
глава крестьянского (фермерского) хозяйства):

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 327

С В Е Д Е Н И Я
об объемах заготовки сочных кормов с использованием консервантов
по _____
(получатель субсидии)

Наименование сочных кормов (силос, сенаж)	Наименование консерванта	Группа консерванта (химический/биологический)	Объем приобретенных консервантов, килограммы, литры	Объем заготовленных кормов с использованием консерванта, тонн
Итого	х			

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель,
глава крестьянского (фермерского) хозяйства):

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20__ года

Телефон _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 9
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 327

П О Р Я Д О К

проверки участников отбора для предоставления субсидии, получателей субсидии, представленных документов для участия в отборе для предоставления субсидии, рассмотрения представленных документов, необходимых для получения субсидии, на соответствие критериям отбора и требованиям, установленным Порядком предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на мероприятия по внедрению интенсивных технологий в кормопроизводстве, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 2 августа 2021 года № 314-П «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на мероприятия по внедрению интенсивных технологий в кормопроизводстве»

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проверки участников отбора для предоставления субсидии, получателей субсидии, представленных документов для участия в отборе для предоставления субсидии, рассмотрения представленных документов, необходимых для получения субсидии, на соответствие критериям отбора и требованиям, установленным Порядком предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на мероприятия по внедрению интенсивных технологий в кормопроизводстве, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 2 августа 2021 года № 314-П «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг на мероприятия по внедрению интенсивных технологий в кормопроизводстве» (далее – Порядок предоставления субсидии, субсидия, участник отбора, получатель субсидии).

2. Заявка и документы для участия в отборе для предоставления субсидии принимаются и регистрируются в Министерстве сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия (далее – Министерство), с 9.00 до 17.30 с понедельника по четверг и с 9.00 до 16.00 в пятницу (за исключением времени обеденного перерыва с 13.00 до 14.00) и передаются в отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства.

3. Ответственный исполнитель отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства регистрирует заявку на участие в отборе в журнале учета (регистрации) заявок для участия в отборе, заявлений о предоставлении субсидии (далее – журнал учета) в порядке очередности ее поступления в Министерство в день подачи документов для участия в отборе для предоставления субсидии (далее – документы для отбора) и передает документы для отбора на проверку должностным лицам Министерства, ответственным за проверку участников отбора, документов для отбора с приложением Листа проверки участника отбора, документов для участия в отборе для предоставления субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – Лист проверки).

4. Должностные лица Министерства, ответственные за проверку участника отбора, представленных документов для участия в отборе для предоставления субсидии на соответствие критериям отбора и требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии и объявлением о проведении отбора (далее – ответственные должностные лица), в рамках установленной компетенции в течение 10 рабочих дней после окончания срока приема заявок проверяет соответствие участников отбора, а также представленных ими документов для отбора на соответствие критериям отбора и требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии и объявлением о проведении отбора.

Ответственный исполнитель отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства передает документы для отбора ответственным должностным лицам на рассмотрение.

5. Ответственные должностные лица по результатам проведенной проверки участника отбора и документов для отбора отражают заключение в виде записи «соответствуют» или «не соответствуют» в Листе проверки, ставят подпись с указанием расшифровки подписи. В случае несоответствия участника отбора, документов для отбора указывают основания для принятия такого решения.

Документы для отбора после проверки передаются ответственному исполнителю отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства.

6. Дата, время и место рассмотрения заявки и документов для отбора указывается в Листе проверки ответственным исполнителем отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства по окончании проверки участника отбора, документов для отбора.

7. На основании заключений ответственных должностных лиц ответственный исполнитель отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства готовит проект приказа Министерства о признании участников отбора получателями субсидии с указанием размера предоставляемой субсидии (далее – Приказ).

Приказ подписывается Министром сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия или лицом, исполняющим его обязанности, в течение 2 рабочих дней со дня завершения проверки участников отбора, документов для отбора.

В журнале учета ответственным исполнителем отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства делается запись о принятом решении.

8. Ответственный исполнитель отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства в течение 15 рабочих дней после размещения информации о результатах рассмотрения заявок на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://mcx.gov.karelia.ru>) направляет участникам прошедшим отбор проект соглашения.

9. Представленные получателем субсидии документы, необходимые для получения субсидии, установленные приложением к Порядку предоставления субсидии (далее – документы для получения субсидии), принимаются и регистрируются в Министерстве с 9.00 до 17.30 с понедельника по четверг и с 9.00 до 16.00 в пятницу (за исключением времени обеденного перерыва с 13.00 до 14.00) и передаются в отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства.

10. Ответственный исполнитель отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства передает на рассмотрение должностным лицам Министерства, ответственным за проверку получателей субсидии, рассмотрение документов, необходимых для получения субсидии, на соответствие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии (далее – ответственные должностные лица), документы для получения субсидии с приложением Листа проверки получателя субсидии, рассмотрения документов, необходимых для получения субсидии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Лист рассмотрения документов).

11. Ответственные должностные лица в рамках установленной компетенции проверяют получателя субсидии, рассматривают представленные им документы для получения субсидии на соответствие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии, в срок не превышающий 2 рабочих дней с даты их передачи ответственным исполнителем отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства.

12. Ответственные должностные лица по результатам проверки получателя субсидии и рассмотрения документов для получения субсидии отражают заключение в виде записи «соответствуют» или «не соответствуют» в Листе рассмотрения документов, ставят подпись с указанием расшифровки подписи. В случае несоответствия получателя субсидии, представленных им документов для получения субсидии указывают основания для принятия такого решения.

Документы для получения субсидии после рассмотрения передаются ответственному исполнителю отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства.

13. На основании заключений ответственных должностных лиц ответственный исполнитель отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства в течение 2 рабочих дней после завершения проверки получателя субсидии, рассмотрения документов для получения субсидии на соответствие требованиям, установленным Порядком предоставления субсидии:

в случае принятия решения о предоставлении субсидии готовит документы на перечисление средств субсидии, распоряжение на перечисление средств по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку и передает их в Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Центр бухгалтерского и аналитического сопровождения» на основании Договора о передаче ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и составлению отчетности от 31 января 2018 года;

в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии направляет получателю субсидии письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным Порядком предоставления субсидии.

14. Ответственность за правильность принятых решений о признании участников отбора получателями субсидии или отклонении заявки для участия в отборе для предоставления субсидии, о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии несут ответственные должностные лица, подписавшие Лист проверки документов, Лист рассмотрения документов.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку**Л И С Т****проверки участника отбора, документов для участия в отборе для предоставления субсидии**Участник отбора: _____
(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))

и документы, представленные для участия в отборе для предоставления субсидии _____

(цель предоставления субсидии)

Наименование структурного подразделения Министерства	Дата передачи документов	Заключение (соответствуют/ не соответствуют)	Подпись, дата, расшифровка подписи должностного лица Министерства
Отдел развития сельскохозяйственного производства			
Отдел правового обеспечения и государственной службы			
Отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса			

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку**Л И С Т****проверки получателя субсидии, рассмотрения документов, необходимых для получения субсидии**Получатель субсидии: _____
(наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя))

и документы, представленные для получения субсидии _____

(цель предоставления субсидии)

Наименование структурного подразделения Министерства	Дата передачи документов	Заключение (соответствуют/ не соответствуют)	Подпись, дата, расшифровка подписи должностного лица Министерства
Отдел развития сельскохозяйственного производства			
Отдел правового обеспечения и государственной службы			
Отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса			

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Порядку**Распоряжение на перечисление средств с лицевого счета № 03062001370
в УФК по Республике Карелия**

Вид выплаты (КБК)/КЦ _____

Сведения о получателе, на счет которого производятся перечисления:

ИНН _____ КПП _____

Наименование юридического лица (индивидуального предпринимателя): _____

Банковские реквизиты (с указанием счета): _____

Назначение платежа (со ссылкой на нормативные и первичные документы, в соответствии с которыми производится оплата): _____

Сумма _____

Начальник отдела государственной поддержки
агропромышленного комплекса Министерства _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)Ответственный исполнитель отдела государственной
поддержки агропромышленного комплекса Министерства _____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 9 августа 2021 г.
№ 327**П Е Р Е Ч Е Н Ь****должностных лиц Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия,
ответственных за проверку участников отбора для предоставления субсидии, получателей
субсидии, представленных документов для участия в отборе для предоставления субсидии,
рассмотрение представленных документов, необходимых для получения субсидии**

Структурное подразделение Министерства	Ответственные должностные лица Министерства
Отдел правового обеспечения и государственной службы	Я. Ю. Иванова Е. Г. Ким А. В. Спиридонова
Отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса	С. Б. Сергеевкова Н. И. Хазова М. А. Мишкина О. В. Хвалько Н. С. Нагорная
Отдел развития сельскохозяйственного производства	О. А. Филимонова М. А. Першина Е. Г. Сандберг Э. Э. Войтова

УПРАВЛЕНИЕ ПО ТУРИЗМУ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

10 августа 2021 г.

№ 327

г. Петрозаводск

2069 Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидии на иные цели из бюджета Республики Карелия государственному бюджетному учреждению Республики Карелия «Информационный туристский центр Республики Карелия», в отношении которого Управление по туризму Республики Карелия осуществляет функции и полномочия учредителя, для организации участия Республики Карелия в 27-м Международном форуме-выставке по туризму «Отдых»

В соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 февраля 2020 года № 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 Республики Карелия от 30 декабря 2020 года № 655-П «О порядке определения объема и условиях предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий государственным бюджетным и автономным учреждениям Республики Карелия на иные цели» в целях предоставления государственному бюджетному учреждению Республики Карелия «Информационный туристский центр Республики Карелия», в отношении которого Управление по туризму Республики Карелия осуществляет функции и полномочия учредителя, для организации участия Республики Карелия в 27-м Международном форуме-выставке по туризму «Отдых» субсидии на иные цели п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления субсидии на иные цели из бюджета Республики Карелия государственному бюджетному учреждению Республики Карелия «Информационный туристский центр Республики Карелия», в отношении которого Управление по туризму Республики Карелия осуществляет функции и полномочия учредителя, для организации участия Республики Карелия в 27-м Международном форуме-выставке по туризму «Отдых» согласно приложению.

2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Начальник

А. Б. БОРЧИКОВА

Утвержден
приказом Управления
по туризму
Республики Карелия
от 10 августа 2021 г.
№ 58

П О Р Я Д О К

определения объема и условий предоставления субсидии на иные цели из бюджета Республики Карелия государственному бюджетному учреждению Республики Карелия «Информационный туристский центр Республики Карелия», в отношении которого Управление по туризму Республики Карелия осуществляет функции и полномочия учредителя, для организации участия Республики Карелия в 27-м Международном форуме-выставке по туризму «Отдых»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила определения объема и условия предоставления из бюджета Республики Карелия субсидии государственному бюджетному учреждению Республики Карелия «Информационный туристский центр Республики Карелия», в отношении которого Управление по туризму Республики Карелия осуществляет функции и полномочия учредителя (далее – государственное учреждение, Управление), для организации участия Республики Карелия в 27-м Международном форуме-выставке по туризму «Отдых» (далее – субсидия, Порядок).

1.2 Предоставление субсидии осуществляет Управление как орган исполнительной власти, осуществляющий функции и полномочия распорядителя средств бюджета Республики Карелия, до которого как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств по предоставлению субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.3 Целью предоставления субсидии является организация участия Республики Карелия в 27-м Международном форуме-выставке по туризму «Отдых» в соответствии с Перечнем выставочно-ярмарочных мероприятий на 2021 год, поддерживаемых Правительством Республики Карелия, утвержденным распоряжением Правительства Республики Карелия от 20 января 2021 года № 40р-П (далее – распоряжение Правительства Республики Карелия).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1 Субсидия на иные цели предоставляется государственному учреждению в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Управлению как получателю средств бюджета Республики Карелия на соответствующий финансовый год и плановый период в размере, установленном распоряжением Правительства Республики Карелия.

2.2. Перечень документов, представляемых государственным учреждением в Управление для получения субсидии на цель, указанную в пункте 1.3 Порядка, включает в себя:

2.2.1) пояснительную записку, содержащую обоснование необходимости предоставления бюджетных средств, включая расчет-обоснование суммы субсидии;

2.2.2) информацию о сроках проведения мероприятий, составе и численности участников (примерную смету расходов на реализацию мероприятий) в разрезе каждого мероприятия согласно Перечню мероприятий.

2.3. Указанные в пункте 2.2 Порядка документы направляются государственным учреждением в Управление для принятия решения о предоставлении субсидии на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

2.4. Управление рассматривает документы, указанные в пункте 2.2 Порядка, направленные государственным учреждением, в течение 10 рабочих дней со дня их получения и принимает решение о заключении или об отказе в заключении соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

2.5. Основаниями для отказа государственному учреждению в предоставлении субсидии являются:

2.5.1) непредставление (или представление не в полном объеме) государственным учреждением документов, указанных в пункте 2.2 Порядка;

2.5.2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных государственным учреждением.

2.6. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения, заключаемого Управлением и государственным учреждением, в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Республики Карелия.

2.7. Внесение изменений в Соглашение осуществляется путем заключения дополнительных соглашений в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

2.8. Требованием, которым должно соответствовать государственное учреждение на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, либо принятие решения о предоставлении субсидии, является отсутствие у государственного учреждения 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 бюджет Республики Карелия, субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами.

2.9. Перечисление субсидии осуществляется с учетом даты предполагаемого кассового расхода, в том числе в соответствии с условиями, определенными контрактами (договорами), заключенными в рамках предоставления субсидии. Для получения субсидии государственное учреждение направляет заявку на перечисление субсидии согласно Приложению 1 к настоящему порядку.

2.10. Результатом предоставления субсидии является участие Республики Карелия в 27-м Международном форуме-выставке по туризму «Отдых».

3. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии, ответственность за их несоблюдение, требования к отчетности

3.1. Управление и органы государственного контроля осуществляют контрольные мероприятия соблюдения государственным учреждением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.2. Государственное учреждение предоставляет отчеты нарастающим итогом в следующие сроки:

3.2.1) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия согласно Приложению № 2 к настоящему порядку – ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, годовой отчет – не позднее 25 января года, следующего за отчетным;

3.2.2) отчет о достижении результатов – ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, годовой отчет согласно Приложению № 3 к настоящему порядку – до 25 января, следующего за отчетным.

3.3. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии, в случае отсутствия потребности, подлежат перечислению в бюджет Республики Карелия в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.4. Принятие решения об использовании государственным учреждением остатков целевых средств, не использованных им по состоянию на 1 января текущего финансового года, на цели, ранее установленные условиями предоставления целевых средств, осуществляется не позднее 1 марта текущего года.

3.5. Подтверждение потребности в неиспользованных на начало текущего финансового года остатках средств субсидии осуществляется в размере, не превышающем в совокупности объем обязательств, принятых до начала текущего финансового года или подлежащих принятию в текущем финансовом году в соответствии с начатыми до 1 января текущего финансового года процедурами.

3.6. Для осуществления контроля за целевым использованием субсидии и достижением результатов ее предоставления Управление вправе запрашивать у учреждения информацию и документы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением учреждением цели предоставления субсидии.

3.7. Государственное учреждение в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за достоверность и своевременное представление в Управление сведений, предусмотренных настоящим Порядком, а также за нецелевое использование денежных средств.

3.8. Субсидия подлежит возврату в бюджет Республики Карелия в случае нарушения условий, целей и порядка, установленных при ее предоставлении настоящим Порядком, в том числе выявления фактов предоставления государственным учреждением недостоверных сведений, нецелевого использования субсидии.

3.9. В случае установления по итогам проверок Управлением, а также органами государственного контроля фактов нарушения целей и условий предоставления субсидии соответствующие средства подлежат возврату в бюджет Республики Карелия:

3.9.1) на основании требования Управления – не позднее 10 рабочих дней со дня установления фактов нарушения целей и условий предоставления субсидии;

3.9.2) на основании представления и (или) предписания соответствующего органа государственного финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.10. Санкционирование оплаты денежных обязательств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, в том числе их остатки на начало текущего года, осуществляется в порядке, установленном Министерством финансов Республики Карелия.

3.11. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, определенных Порядком, государственное учреждение несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Карелия.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидии на иные цели из бюджета Республики Карелия государственному бюджетному учреждению Республики Карелия

«Информационный туристский центр Республики Карелия», в отношении которого Управление по туризму Республики Карелия осуществляет функции и полномочия учредителя, для организации участия Республики Карелия в 27-м Международном форуме-выставке по туризму «Отдых»

ЗАЯВКА

на перечисление субсидии, предоставленной из бюджета Республики Карелия бюджетному учреждению Республики Карелия в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

от «__» _____ 20__ г.

Наименование Учреждения _____

№ п/п	Наименование субсидии	Направление расходования средств субсидии	Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам бюджета Республики Карелия на предоставление субсидии)			Код КОСГУ, по которому предусматривается использование субсидии	Сумма (руб.)	Основание	Планируемый срок использования субсидии	
			код главы	раздел, подраздел	целевая статья					вид расходов
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.										
2.										

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

(телефон)

М. П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидии на иные цели из бюджета Республики Карелия государственному бюджетному учреждению Республики Карелия

«Информационный туристский центр Республики Карелия», в отношении которого Управление по туризму Республики Карелия осуществляет функции и полномочия учредителя, для организации участия Республики Карелия в 27-м Международном форуме-выставке по туризму «Отдых»

О Т Ч Е Т
расходах, источником финансирования которых является субсидия
на «___» _____ 20___ г.

Наименование Учредителя: _____

Наименование Учреждения: _____

Субсидия наименование	код	Код по бюджетной классификации Российской Федерации	Остаток субсидии на начало текущего финансового года	Поступления		Выплаты		Остаток субсидии на конец отчетного периода		
				всего, в том числе из бюджета Республики Карелия	всего	из них: возвращено в бюджет Республики Карелия	всего	в том числе: требуется в направлении на те же цели	подлежит возврату	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель (уполномоченное лицо) _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Порядку определения объема и условий предоставления субсидии на иные цели из бюджета Республики Карелия государственному бюджетному учреждению Республики Карелия

«Информационный туристский центр Республики Карелия», в отношении которого Управление по туризму Республики Карелия осуществляет функции и полномочия учредителя, для организации участия Республики Карелия в 27-м Международном форуме-выставке по туризму «Отдых»

О Т Ч Е Т
о достижении результатов предоставления субсидии
на « _____ » _____ 20 _____ г.

Наименование Учреждения: _____ по Сводному реестру _____
 Наименование Учредителя: _____ по Сводному реестру _____

Направление расходов	код по БК	Результат предоставления субсидии	Единица измерения		Плановые значения на отчетную дату	Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления субсидии	Фактически достигнутые значения		причина отклонения				
			наименование	код по ОКЕИ			на отчетную дату	отклонение от планового значения					
			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	в процентах					
1	2	3	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
						обязательств	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	с даты заключения Соглашения	из них с начала текущего финансового года	
		в том числе:											

Руководитель (уполномоченное лицо) Учреждения

М. П.

(подпись)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М. П.