

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

12 августа 2020 г.

№ 502

г. Петрозаводск

2039 О внесении изменения в приказ Министерства финансов Республики Карелия
от 19 декабря 2019 года № 799

П р и к а з ы в а ю:

Внести в пункт 6 приказа Министерства финансов Республики Карелия от 19 декабря 2019 года № 799 «О сроках и порядке представления главными распорядителями средств бюджета Республики Карелия, главными администраторами доходов бюджета Республики Карелия, главными администраторами источников финансирования дефицита бюджета Республики Карелия годовой бюджетной отчетности, консолидированной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений Республики Карелия, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляют органы исполнительной власти Республики Карелия, месячной и квартальной отчетности, порядке уведомления о получении бюджетной отчетности в электронном виде, результатах проверки бюджетной отчетности и о дате ее принятия» изменение, изложив его в следующей редакции: «Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой».

Министр Е. А. АНТОШИНА

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

12 августа 2020 г.

№ 501

г. Петрозаводск

2040 О внесении изменения в приказ Министерства финансов Республики Карелия
от 13 ноября 2019 года № 680

П р и к а з ы в а ю:

Внести в пункт 3 приказа Министерства финансов Республики Карелия от 13 ноября 2019 года № 680 «О представлении бюджетной отчетности при ликвидации главного распорядителя средств бюджета Республики Карелия, главного администратора доходов бюджета Республики Карелия, главного администратора источников финансирования дефицита бюджета Республики Карелия» изменение, изложив его в следующей редакции: «Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой».

Министр Е. А. АНТОШИНА

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

12 августа 2020 г.

№ 500

г. Петрозаводск

2041 О внесении изменений в приказ Министерства финансов Республики Карелия от 19 декабря 2019 года № 798

П р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ Министерства финансов Республики Карелия от 19 декабря 2019 года № 798 «О сроках и порядке представления годовой отчетности об исполнении бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия, бюджетов городских округов, консолидированных бюджетов муниципальных районов, консолидированной бухгалтерской отчетности бюджетных и автономных учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляют органы местного самоуправления за 2019 год, месячной и квартальной отчетности в 2020 году, порядке уведомления о получении бюджетной отчетности в электронном виде, результатах проверки бюджетной отчетности и о дате ее принятия» с изменением, внесенным приказом Министерства финансов Республики Карелия от 13 марта 2020 года № 133, следующие изменения:

- 1) в абзаце втором пункта 3 слова «первый календарный день» заменить словами «3-й календарный день»;
- 2) пункт 6 изложить в следующей редакции: «Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой».

Министр Е. А. АНТОШИНА

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

12 августа 2020 г.

№ 499

г. Петрозаводск

2042 О внесении изменений в приказ Министерства финансов Республики Карелия от 20 июня 2019 года № 334

П р и к а з ы в а ю:

Внести в состав межведомственной рабочей группы по содействию внедрению утвержденных федеральных стандартов бухгалтерского учета для организаций государственного сектора в учетную практику в Республике Карелия, образованной приказом Министерства финансов Республики Карелия от 20 июня 2019 года № 334, с изменениями, внесенными приказом Министерства финансов Республики Карелия от 13 мая 2020 года № 258, следующие изменения:

- 1) включить в состав Антошину Е. А. – Министра финансов Республики Карелия, назначив ее председателем рабочей группы;
- 2) указать новую должность Кучеренко М. С. – Главный специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности Министерства финансов Республики Карелия;
- 3) исключить из состава Грищенко А. В.

Министр Е. А. АНТОШИНА

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

10 августа 2020 г.

№ 508

г. Петрозаводск

2043 Об учете выявленных объектов 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 выявленными и включить в Перечень выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Карелия, объекты археологического наследия «Углежогная куча Кукковка I» и «Углежогная куча Кукковка II» в Петрозаводском городском округе 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. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела организации и сопровождения работ по сохранению объектов культурного наследия В. К. Гуртову.

И. о. Начальника

В. К. ГУРТОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Управления по охране
объектов культурного
наследия
Республики Карелия
от 10 августа 2020 г.
№ 508

Петрозаводский городской округ
(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.	Углежогная куча Кукковка I	XVIII – XIX вв.	информация не подлежит опубликованию		удовлетворительное	
2.	Углежогная куча Кукковка II	XVIII – XIX вв.	информация не подлежит опубликованию		удовлетворительное	

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

10 августа 2020 г.

№ 507

г. Петрозаводск

2044 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 «Стоянка Сюскюя I» в Питкярантском районе Республики Карелия согласно приложению № 1.

2. Сведения об объекте 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. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела организации и сопровождения работ по сохранению объектов культурного наследия В. К. Гуртову.

И. о. Начальника

В. К. ГУРТОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Управления по охране
объектов культурного
наследия
Республики Карелия
от 10 августа 2020 г.
№ 507

Питкярантский национальный муниципальный район
(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.	Стоянка Сюскюя I	VIII – VI тыс. до н. э.	информация не подлежит опубликованию		удовлетворительное	

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

11 августа 2020 г.

№ 1165

г. Петрозаводск

**2045 О внесении изменения в приказ Министерства здравоохранения
Республики Карелия от 7 февраля 2017 года № 199**

В целях реализации приказа Министерства здравоохранения Республики Карелия от 9 апреля 2020 года № 472 «О преобразовании государственного унитарного предприятия Республики Карелия «Фармация» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приложение 1 к Положению об оплате труда руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Карелия, утвержденному приказом Министерства здравоохранения Республики Карелия от 7 февраля 2017 года № 199 «Об утверждении Положения об оплате труда руководителей государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2017 год, № 5, ст. 994), с изменениями, внесенными приказом Министерства здравоохранения Республики Карелия от 1 августа 2018 года № 1144, изменение, дополнив строкой 16 следующего содержания:

« 16.	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Фармация»	1,87	Провизор-технолог	».
-------	--	------	-------------------	----

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

М. Е. ОХЛОПКОВ

Председатель Карельской
Республиканской организации
профсоюза работников
здравоохранения
Российской Федерации

М. П. ЦАПЛИН

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

14 августа 2020 г.

№ 214

г. Петрозаводск

**2046 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 о пересчете кадастровой стоимости от 16 июля 2020 года № 58, 59, принятых 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 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; 14 июля 2020 года, № 1001202007140007; 14 июля 2020 года, № 1001202007140008; 14 июля 2020 года, № 1001202007140003) следующие изменения:

1) на основании решения от 16 июля 2020 года № 59, содержащего сведения о пересчитанной кадастровой стоимости объектов недвижимости, в связи с наличием системной технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости объектов недвижимости, в отношении которых не подано обращение об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, принятого государственным бюджетным учреждением Республики Карелия «Центр государственной кадастровой оценки», изложить строки с порядковыми номерами 21946, 21867, 21919, 21920 в следующей редакции:

«	21946	10:01 0010138:52	33 039 221,92	
	21867	10:01:0010138:307	29 430 103,63	
	21919	10:01:0010138:363	14 684 496,56	
	21920	10:01:0010138:364	15 655 075,28	»;

2) на основании решения от 16 июля 2020 года № 58 о пересчете кадастровой стоимости в связи с наличием системной технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости объектов недвижимости, в отношении которых подано обращение об исправлении ошибок, содержащего сведения о пересчитанной кадастровой стоимости объекта недвижимости, принятого государственным бюджетным учреждением Республики Карелия «Центр государственной кадастровой оценки», изложить строку с порядковым номером 21868 в следующей редакции:

«	21868	10:01:0010138:308	2 024 806,95	».
---	-------	-------------------	--------------	----

И. о. Министра И. С. КОЛЫХМАТОВА

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

18 августа 2020 г.

№ 219

г. Петрозаводск

2047 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 о пересчете кадастровой стоимости от 17 августа 2020 года № 62, 63, 64, 65, 66, принятых государственным бюджетным учреждением Республики Карелия «Центр государственной кадастровой оценки» (далее – Учреждение), п р и к а з ы в а ю:

Внести 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) следующие изменения:

1) на основании решений от 17 августа 2020 года № 62, 63, 64, 66, содержащих сведения о пересчитанной кадастровой стоимости объектов недвижимости, в отношении которых поданы обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, принятых Учреждением, изложить строки с порядковыми номерами 58488, 6003, 15907, 15908 в следующей редакции:

«	58488	10:01:0080102:72	14868494,69	
	6003	10:16:0000000:6750	640716,53	
	15907	10:16:0070102:55	632772,12	
	15908	10:16:0070102:56	543804,16	»;

2) на основании решения от 17 августа 2020 года № 65 о пересчете кадастровой стоимости в связи с наличием системной технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости объектов недвижимости, в отношении которых не подано обращение об исправлении ошибок, содержащего сведения о пересчитанной кадастровой стоимости объектов недвижимости, принятого Учреждением, изложить строки с порядковыми номерами 6001, 16056 в следующей редакции:

«	6001	10:16:0000000:6749	547730,61	
	16056	10:16:0070105:148	1512026,85	».

И. о. Министра И. С. КОЛЫХМАТОВА

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

19 августа 2020 г.

№ 288-А

г. Петрозаводск

2048 О внесении изменения в приказ Министерства экономического развития Республики Карелия от 20 мая 2010 года № 146-А

П р и к а з ы в а ю:

Внести изменение в пункт 12 Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве экономического развития и промышленности Республики Карелия, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые конкурс может не проводиться, утвержденного приказом Министерства экономического развития Республики Карелия от 20 мая 2010 года № 146-А «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве экономического развития и промышленности Республики Карелия, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, при назначении на которые конкурс может не проводиться» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2010, № 6, ст. 754; 2011, № 1, ст. 75; № 9, ст. 1521; № 11, ст. 1953; 2013, № 2, ст. 334; 2015, № 4, ст. 788; 2016, № 10, ст. 2236; 2017, № 9, ст. 1864; 2018, № 1, ст. 147; № 3, ст. 621; 2019, № 4, ст. 928; № 9, ст. 2082), изложив его в следующей редакции:

«12. Начальник отдела организационной и правовой работы.».

Министр О. А. ЕРМОЛАЕВ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

П Р И К А З

18 августа 2020 г.

№ 224

г. Петрозаводск

2049 О внесении изменения в приказ Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 6 декабря 2019 года № 345

Внести в пункт 3 Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Государственном комитете Республики Карелия по ценам и тарифам, и государственными гражданскими служащими Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденном приказом Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 6 декабря 2019 года № 345 «Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Государственном комитете Республики Карелия по ценам и тарифам, и государственными гражданскими служащими Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», изменение, изложив его в следующей редакции:

«3. Справка заполняется с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, ссылка на который также размещается на официальном сайте федеральной государственной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»».

Председатель Т. П. КРЮКОВ

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

19 августа 2020 г.

№ 525

г. Петрозаводск

2050 О внесении изменения в приказ Министерства финансов Республики Карелия от 10 сентября 2019 года № 525

П р и к а з ы в а ю:

Внести в пункт 7 приказа Министерства финансов Республики Карелия от 10 сентября 2019 года № 525 «О сроках и порядке представления бюджетной отчетности получателями средств бюджета Республики Карелия, подведомственными Министерству финансов Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2019, № 9, ст. 2047; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 21 января 2020 года, № 1001202001210003) изменение, изложив его в следующей редакции:

«7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой».

Министр Е. А. АНТОШИНА

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**П Р И К А З**

19 августа 2020 г.

№ 523

г. Петрозаводск

2051 О внесении изменения в приказ Министерства финансов Республики Карелия от 17 марта 2020 года № 142**П р и к а з ы в а ю:**

Внести в пункт 3 приказа Министерства финансов Республики Карелия от 17 марта 2020 года № 142 «Об утверждении Порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы государственным казенным учреждением Республики Карелия, подведомственным Министерству финансов Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 20 марта 2020 года, № 1001202003200011; 5 июня 2020 года, № 1001202006050003) изменение, изложив его в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой».

Министр Е. А. АНТОШИНАМИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ**П Р И К А З**

19 августа 2020 г.

№ 522

г. Петрозаводск

2052 О внесении изменения в приказ Министерства финансов Республики Карелия от 12 мая 2020 года № 256**П р и к а з ы в а ю:**

Внести в пункт 3 приказа Министерства финансов Республики Карелия от 12 мая 2020 года № 256 «Об утверждении Порядка проведения мониторинга качества финансового менеджмента администраторов бюджетных средств, подведомственных Министерству финансов Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 13 мая 2020 года, № 1001202005130007) изменение, изложив его в следующей редакции:

«3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой».

Министр Е. А. АНТОШИНА

МИНИСТЕРСТВО НАЦИОНАЛЬНОЙ И РЕГИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

20 августа 2020 г.

№ 179

г. Петрозаводск

2053 О внесении изменения в приказ Министерства национальной и региональной политики Республики Карелия от 18 мая 2020 года № 110

В соответствии с постановлением Правительства Республики Карелия от 5 августа 2020 года № 379-П «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Карелия от 21 апреля 2020 года № 155-П» п р и к а з ы в а ю:

1. Приложение № 1 к Порядку работы конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), достигших наилучших результатов, для предоставления из бюджета Республики Карелия грантов в форме субсидий на реализацию мероприятий по укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов России, утвержденному приказом Министерства национальной и региональной политики Республики Карелия от 18 мая 2020 года № 110 «О конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), достигших наилучших результатов, для предоставления из бюджета Республики Карелия грантов в форме субсидий на реализацию мероприятий по укреплению единства российской нации и этнокультурному развитию народов России» (Официальный интернет-портал правовой информации (<http://publication.pravo.gov.ru/>), 20 мая 2020 года, № 1001202005200004), изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку работы конкурсной комиссии
по проведению конкурсного отбора
социально ориентированных
некоммерческих организаций
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений),
достигших наилучших результатов,
для предоставления из бюджета
Республики Карелия грантов в форме
субсидий на реализацию мероприятий
по укреплению единства российской нации
и этнокультурному развитию
народов России

(подпись эксперта)

(расшифровка подписи эксперта)

_____/_____/20__ г.
(дата экспертизы)

**ЛИСТ
оценки проекта**

	Критерии оценки Проекта	Баллы	Фактическая оценка
1	2	3	4
	Номер заявки		
1.	Наличие количественных и качественных показателей результативности реализации проекта	соответствует – 1 балл, не соответствует – 0 баллов	
2.	Соответствие показателей результативности реализации проекта задачам проекта	соответствует – 1 балл, не соответствует – 0 баллов	
3.	Число муниципальных районов и городских округов в Республике Карелия (далее – МО), на территории которых реализуется проект	1 – 2 МО – 1 балл, 3 – 4 МО – 2 балла, 5 – 6 МО – 3 балла, 7 МО и более – 4 балла	

1	2	3	4
4.	Участие получателя гранта в реализации проектов по соответствующему направлению деятельности за последний год до даты проведения отбора	имеется – 1 балл, не имеется – 0 баллов	
5.	Наличие партнеров, привлекаемых к реализации проекта из числа органов государственной и муниципальной власти, некоммерческих и других организаций и учреждений (далее – партнер)	1 – 10 партнеров – 1 балл, 11 и более – 2 балла, отсутствие партнеров – 0 баллов	
6.	Наличие информационных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», используемых для информационного сопровождения мероприятий проекта	1 – 2 – 1 балл, 3 и более – 2 балла, отсутствие информационных ресурсов – 0 баллов	
7.	Наличие ресурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащего сведения о получателе гранта и его деятельности	имеется – 1 балл, не имеется – 0 баллов	
8.	Экономическая обоснованность и соответствие расходов на реализацию проекта нормам, устанавливаемым главным распорядителем	соответствует – 1 балл, не соответствует – 0 баллов	
9.	Объем софинансирования проекта со стороны СО НКО	5 – 15% – 1 балл, 16 – 30% – 2 балла, более 30% – 3 балла	
10.	Наличие информации о распространении опыта и возможных перспективах развития проекта	имеется – 1 балл, не имеется – 0 баллов	
Общий результат в баллах:			».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра – начальника управления национальной политики.

И. о. Министра Г. В. ФАНДЕЕВ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

21 августа 2020 г.

№ 1213

г. Петрозаводск

2054 Об утверждении Правил обработки персональных данных в Министерстве здравоохранения Республики Карелия, осуществляемой без использования средств автоматизации

В целях исполнения требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в Министерстве здравоохранения Республики Карелия (далее – Министерство) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Правила обработки персональных данных в Министерстве здравоохранения Республики Карелия, осуществляемой без использования средств автоматизации, в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить перечень должностей государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Карелия, имеющих право доступа к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации, в соответствии с приложением № 2 к настоящему приказу.

3. Отделу ресурсного обеспечения, технического развития и информационной безопасности (П. А. Любченко) ознакомить с настоящим приказом всех сотрудников Министерства.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Республики Карелия от 20 сентября 2019 года № 1185 «Об утверждении Правил обработки персональных данных в Министерстве здравоохранения Республики Карелия, осуществляемой без использования средств автоматизации».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра здравоохранения Республики Карелия С. В. Седлецкого.

И. о. Министра

О. В. РУОТЦЕЛАЙНЕН

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Министерства
здравоохранения
Республики Карелия
от 21 августа 2020 г.
№ 1213

**Правила обработки персональных данных
в Министерстве здравоохранения Республики Карелия,
осуществляемой без использования средств автоматизации**

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в Министерстве здравоохранения Республики Карелия, осуществляемой без использования средств автоматизации, устанавливают правила обработки персональных данных, проводимой без использования средств автоматизации, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее – материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

3. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

4. При разработке и использовании типовых форм документов, необходимых для реализации возложенных на Министерство здравоохранения Республики Карелия (далее – Министерство) функций, предполагающих включение в них персональных данных (далее – типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, адрес Министерства, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, чьи персональные данные вносятся в указанную типовую форму, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, при необходимости получения согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов, чьи персональные данные содержатся в типовой форме, при ознакомлении со своими персональными данными не имел возможности доступа к персональным данным других лиц, содержащихся в указанной типовой форме;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

5. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

6. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление).

7. Требования, предусмотренные пунктами 5 и 6 настоящих Правил, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

8. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, – путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

9. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

10. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

11. Учет материальных носителей (электронных носителей информации) осуществляется в соответствии с правовыми актами Министерства.

12. В помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность материальных носителей и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

13. Материальные носители должны храниться в запираемых шкафах. Ключи от шкафов должны находиться у государственных гражданских служащих Министерства, замещающих должности, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает осуществление доступа к соответствующим персональным данным.

14. В нерабочее время помещения, в которых ведется обработка персональных данных и (или) хранятся материальные носители, должны закрываться на ключ.

15. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных и (или) хранятся материальные носители, государственные гражданские служащие Министерства, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- получить ключи от помещений, в которых ведется обработка персональных данных и (или) хранятся материальные носители, на посту охраны;
- провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и запирающего устройства;
- открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность запирающих устройств на шкафах.

16. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании служебного дня государственные гражданские служащие Министерства, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

- убрать материальные носители в шкафы, закрыть шкафы;
- отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;
- закрыть окна;
- закрыть двери;

– сдать ключи от помещений, в которых ведется обработка персональных данных и (или) хранятся материальные носители, на пост охраны.

17. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств государственные гражданские служащие Министерства обязаны:

– не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных и (или) хранятся материальные носители, доложить непосредственному руководителю;

– в присутствии не менее двух иных государственных гражданских служащих Министерства и Администратора безопасности информации Министерства, включая непосредственного руководителя, вскрыть и осмотреть помещение.

Администратор безопасности информации Министерства составляет акт о выявленных нарушениях и представляет его Министру здравоохранения Республики Карелия.

18. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть закрыты.

19. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещение, в котором ведется обработка персональных данных и (или) хранятся материальные носители, вскрывается комиссией в составе не менее двух государственных гражданских служащих Министерства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу
Министерства
здравоохранения
Республики Карелия
от 21 августа 2020 г.
№ 1213

П Е Р Е Ч Е Н Ь

должностей государственных гражданских служащих Министерства здравоохранения Республики Карелия, имеющих право доступа к персональным данным, обрабатываемым без использования средств автоматизации

1. Министр здравоохранения Республики Карелия
2. Первый заместитель Министра здравоохранения Республики Карелия
3. Заместитель Министра здравоохранения Республики Карелия
4. Заместитель Министра здравоохранения Республики Карелия
5. Консультант
6. Начальник управления правового, кадрового обеспечения и организационной работы
7. Начальник отдела правовой и организационной работы
8. Ведущий специалист отдела правовой и организационной работы
9. Ведущий специалист отдела правовой и организационной работы
10. Ведущий специалист отдела правовой и организационной работы
11. Начальник отдела государственной службы и кадров
12. Ведущий специалист отдела государственной службы и кадров
13. Ведущий специалист отдела государственной службы и кадров
14. Ведущий специалист отдела государственной службы и кадров
15. Ведущий специалист отдела государственной службы и кадров
16. Начальник управления организации медицинской помощи и лекарственного обеспечения
17. Начальник отдела лицензирования, государственного и ведомственного контроля
18. Главный специалист отдела лицензирования, государственного и ведомственного контроля
19. Ведущий специалист отдела лицензирования, государственного и ведомственного контроля
20. Ведущий специалист отдела лицензирования, государственного и ведомственного контроля
21. Ведущий специалист отдела лицензирования, государственного и ведомственного контроля
22. Начальник отдела ресурсного обеспечения, технического развития и информационной безопасности
23. Заместитель начальника отдела ресурсного обеспечения, технического развития и информационной безопасности
24. Консультант отдела ресурсного обеспечения, технического развития и информационной безопасности
25. Ведущий специалист отдела ресурсного обеспечения, технического развития и информационной безопасности

26. Ведущий специалист отдела ресурсного обеспечения, технического развития и информационной безопасности
27. Ведущий специалист отдела ресурсного обеспечения, технического развития и информационной безопасности
28. Начальник отдела организации медицинской помощи и лекарственного обеспечения
29. Заместитель начальника отдела организации медицинской помощи и лекарственного обеспечения
30. Консультант отдела организации медицинской помощи и лекарственного обеспечения
31. Консультант отдела организации медицинской помощи и лекарственного обеспечения
32. Главный специалист отдела организации медицинской помощи и лекарственного обеспечения
33. Ведущий специалист отдела организации медицинской помощи и лекарственного обеспечения
34. Начальник отдела реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатной медицинской помощи
35. Главный специалист отдела реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатной медицинской помощи
36. Ведущий специалист отдела реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатной медицинской помощи
37. Ведущий специалист отдела реализации территориальной программы государственных гарантий бесплатной медицинской помощи
38. Начальник финансово-экономического управления
39. Начальник отдела экономики и перспективного планирования
40. Консультант отдела экономики и перспективного планирования
41. Ведущий специалист отдела экономики и перспективного планирования
42. Начальник отдела управления финансами
43. Консультант отдела управления финансами
44. Ведущий специалиста отдела управления финансами
45. Ведущий специалиста отдела управления финансами

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

21 августа 2020 г.

№ 222

г. Петрозаводск

2055 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 о пересчете кадастровой стоимости от 20 августа 2020 года № 67, 68, 69, 70, принятых государственным бюджетным учреждением Республики Карелия «Центр государственной кадастровой оценки» (далее – Учреждение), п р и к а з ы в а ю:

Внести 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) следующие изменения:

1) на основании решений от 20 августа 2020 года № 67, 69, содержащих сведения о пересчитанной кадастровой стоимости объектов недвижимости, в отношении которых поданы обращения о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, принятых Учреждением, изложить строки с порядковыми номерами 4939, 1507 в следующей редакции:

4939	10:02:0080305:186	11 521 445,91
1507	10:12:0000000:2296	9 975 927,21

»;

2) на основании решений от 20 августа 2020 года № 68, 70 о пересчете кадастровой стоимости в связи с наличием системной технической и (или) методологической ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости объектов недвижимости, в отношении которых не подано обращение об исправлении ошибок, содержащих сведения о пересчитанной кадастровой стоимости объектов недвижимости, принятых Учреждением, изложить строки с порядковыми номерами 9295, 10317 в следующей редакции:

9295	10:02:0000000:6084	1 478 609,96
10317	10:12:0020201:105	151 332,39

».

И. о. Министра И. С. КОЛЫХМАТОВА

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

24 августа 2020 г.

№ 599-П

г. Петрозаводск

2056 Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий.

2. Признать утратившими силу:

– приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 18 апреля 2016 года № 751 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2016, № 6, ст. 1403);

– пункт 10 приказа Министерства социальной защиты Республики Карелия от 20 мая 2020 года № 314-П «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 22 мая 2020 года, № 1001202005220007);

– пункт 32 приказа Министерства социальной защиты Республики Карелия от 5 июня 2020 года № 383-П «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 9 июня 2020 года, № 1001202006090006).

И. о. Министра И. С. СКРЫНИКОВ

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства
социальной защиты
Республики Карелия
от 24 августа 2020 г.
№ 599-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи
в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся
инвалидами, протезно-ортопедических изделий**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и действий Государственного казенного учреждения социальной защиты Республики Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия» (далее – Центр) по предоставлению государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий (далее – государственная услуга), порядок взаимодействия структурных подразделений, Центра, его должностных лиц с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется одному из родителей (законному представителю) ребенка, не являющегося инвалидом, в семье которого величина среднедушевого дохода ниже величины прожиточного минимума по соответствующей социально-демографической группе населения по соответствующей части Республики Карелия, из числа проживающих на территории Республики Карелия граждан Российской Федерации (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о предоставлении государственной услуги (о порядке, сроках и последовательности выполнения административных процедур) предоставляется при личном обращении заявителей, с использованием средств телефонной связи, а также размещается на официальном сайте Министерства социальной защиты Республики Карелия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) по адресу: <http://soc.gov.karelia.ru> (далее – сайт Министерства), официальном сайте Центра по адресу: <http://social.karelia.ru/czn/detail/?id=9486ed3f-ea3a-4410-93c3-ed74070b5ec1> (далее – сайт Центра), 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, оборудованных в помещениях отделений по работе с гражданами Центра в городах и районах Республики Карелия, осуществляющих предоставление государственной услуги (далее – отделения Центра), предназначенных для приема заявителей.

Информация о местах нахождения Центра, отделений Центра, справочных телефонах, адресах электронной почты, графике работы размещается на сайтах Министерства и Центра, на Едином 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 (<http://mfc-karelia.ru>), сайтах Министерства и Центра, на Едином портале, на Региональном портале и в Федеральном реестре.

4. На информационных стендах в помещениях отделений Центра, предназначенных для приема заявителей, размещается следующая информация:

1) о месте нахождения Центра, отделений Центра (почтовые адреса, адреса электронной почты, номера информационных телефонов, графики работы);

2) выдержки из 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.

5. 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) результаты 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.

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

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.

Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – оказание государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

7. Государственную услугу предоставляет отделение Центра по месту жительства заявителя.

8. При предоставлении государственной услуги отделение Центра осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

1) органами регистрационного учета граждан по месту жительства в пределах Российской Федерации (Республики Карелия);

2) органами службы занятости;

3) территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации;

4) территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации;

5) органами внутренних дел;

6) территориальными органами Федеральной службы судебных приставов;

7) территориальными органами Федеральной службы исполнения наказаний;

8) органами социальной защиты по месту регистрации заявителя по месту жительства в части получения сведений о неполучении им пособия на ребенка (аналогичной выплаты) в другом субъекте Российской Федерации (в случае проживания в Республике Карелия заявителя, имеющего регистрацию по месту жительства в ином субъекте Российской Федерации).

9. 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, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Карелия.

Описание результата предоставления государственной услуги

10. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий либо решения об отказе в компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий.

Срок предоставления государственной услуги

11. Решение о компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий либо решение об отказе в компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий принимается не позднее чем через 10 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления и документов, указанных в пункте 14 Административного регламента.

12. В случае проведения отделением Центра дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина) срок принятия решения о компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий или решения об отказе в компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий может быть продлен до 30 дней с даты подачи заявления и документов. В таком случае отделение Центра в течение 10 рабочих дней направляет заявителю предварительный ответ с уведомлением о проведении такой проверки.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

– Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12; № 31, ст. 4785; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539; № 31, ст. 4858; 2019, № 14, ст. 1461; № 52, ст. 7790);

– Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65; № 26, ст. 3889; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 8 июня 2020 года, № 0001202006080020);

– Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232; № 29, ст. 3693; 2000, № 22, ст. 2267; 2001, № 24, ст. 2410; № 33, ст. 3426; № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2; № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167; № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152; № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4596; № 45, ст. 6329; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990; № 30, ст. 4175; № 53, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717; № 19, ст. 2331; № 27, ст. 3460, 3475, 3477; № 48, ст. 6160; № 52, ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406; № 30, ст. 4268; № 49, ст. 6928; 2015, № 27, ст. 3967; № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 19; № 52, ст. 7493, 7510; 2017, № 11, ст. 1539; № 23, ст. 3227; № 24, ст. 3485; № 31, ст. 4766; № 45, ст. 6581; № 50, ст. 7563; 2018, № 1, ст. 61; № 11, ст. 1582, 1591, № 31, ст. 4861; 2019, № 29, ст. 3851, 3852; № 49, ст. 6967; 2020, № 17, ст. 2725);

– Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 29, ст. 3699; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 48, ст. 4945; 2007, № 43, ст. 5084; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152; № 30, ст. 3739; № 52, ст. 6417; 2010, № 50, ст. 6603; 2011, № 27, ст. 3880; 2012, № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7583; 2013, № 19, ст. 2326, 2331; № 27, ст. 3477; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6961; 2014,

№ 11, ст. 1098; № 30, ст. 4217; 2015, № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 8; № 52, ст. 7502, ст. 7503; 2017, № 27, ст. 3951; № 52, ст. 7930; 2018, № 1, ст. 4, 5; № 11, ст. 1591; № 41, ст. 6190; № 53, ст. 8462; 2019, № 14, ст. 1462; № 40, ст. 5488; № 49, ст. 6971; № 52, ст. 7779; 2020, № 9, ст. 1127; № 17, ст. 2725);

– Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 14, ст. 1257; 2011, № 27, ст. 3880; 2013, № 27, ст. 3477; 2020, № 17, ст. 2725);

– 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479);

– постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084; 2018, № 49, ст. 7600; 2019, № 6, ст. 533);

– 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807; 2018, № 36, ст. 5623);

– Законом Республики Карелия от 9 марта 1998 года № 270-ЗРК «О государственной социальной помощи» (Собрание законодательства Республики Карелия, 1998, № 8 – 9, ст. 574; 2001, № 1, ст. 7; № 4, ст. 441; 2002, № 11, ст. 1344; 2004, № 7, ст. 782; 2006, № 12, ст. 1409; 2007, № 5, ст. 558; № 6, ст. 704; 2014, № 9, ст. 1552; 2018, № 2, ст. 197; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 20 декабря 2019 года, № 1000201912200008);

– постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 2, ст. 258; 2013, № 4, ст. 612; 2015, № 7, ст. 1381; 2018, № 4, ст. 776; № 10, ст. 2097; Официальный портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 10 октября 2019 года № 1000201910100001);

– 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» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 12, ст. 2219; 2018, № 5, ст. 1036);

– постановлением Правительства Республики Карелия от 25 октября 2017 года № 374-П «Об утверждении Положения о Министерстве социальной защиты Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2017, № 10, ст. 1982; № 12, ст. 2486; 2018, № 2, ст. 299; № 5, ст. 1020; № 8, ст. 1657, № 12, ст. 2659, 2019, № 3, ст. 579, Официальный портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru>), 27 декабря 2019 года, № 1000201912270007; 30 января 2020 года № 1000202001310009; 3 апреля 2020 года № 1000202004030007);

– приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия от 27 декабря 2019 года № 939-П «Об утверждении ведомственной целевой программы оказания гражданам государственной социальной помощи «Адресная социальная помощь» на 2020 год» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 30 декабря 2019 года, № 1001201912300008; 24 апреля 2020 года, № 1001202004240002);

– приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия от 15 января 2020 года № 36-П «Об утверждении Порядка исполнения ведомственной целевой программы оказания гражданам государственной социальной помощи «Адресная социальная помощь» на 2020 год» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 16 января 2020 года, № 1001202001160002; 5 февраля 2020 года, № 1001202002050001; 24 апреля 2020 года № 1001202004240001; 7 июля 2020 года, № 1001202007070002);

– 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 на сайте Министерства по адресу: <http://soc.gov.karelia.ru>, 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

14. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в отделение Центра по месту жительства заявление об оказании государственной социальной помощи (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к Порядку исполнения ведомственной целевой программы оказания гражданам государственной социальной помощи «Адресная социальная помощь» на 2020 год, утвержденному приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия от 15 января 2020 года № 36-П, и следующие документы:

- 1) о доходах за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, заявителя и всех членов его семьи или одиноко проживающего гражданина;
- 2) о степени родства и (или) свойства членов семьи, их совместном проживании и ведении совместного хозяйства;
- 3) о наличии трудной жизненной ситуации;
- 4) копию свидетельства о рождении ребенка;
- 5) справку медицинской организации о необходимости обеспечения ребенка протезно-ортопедическими изделиями;
- 6) документы, подтверждающие приобретение протезно-ортопедических изделий с указанием их стоимости.

Заявитель при подаче заявления должен предъявить паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность.

15. В случае подачи заявления через законного представителя или доверенное лицо в заявлении дополнительно указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица), и дате его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица), и дате его выдачи. Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты представления заявления.

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

16. Документами, необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и иных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, являются:

- 1) сведения о регистрации заявителя и детей заявителя по месту жительства;
- 2) сведения о нахождении гражданина на регистрационном учете в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы в качестве ищущего работу или признанного безработным, назначенных ему социальных выплат (размерах и сроках выплаты пособия по безработице, периодах оказания материальной помощи, выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, материальной поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах, временного трудоустройства), периодах участия в оплачиваемых общественных работах;
- 3) сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, о суммах пособий, полученных заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) сведения, подтверждающие факт назначения заявителю страховой пенсии по старости и страховой пенсии по инвалидности, о размере социальных выплат (в том числе пенсий) из бюджетов всех уровней;
- 5) сведения о размере ежемесячных компенсационных выплат неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, где отсутствует возможность их трудоустройства;

6) сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено;

7) сведения о неполучении пособия на ребенка в другом субъекте Российской Федерации (в случае проживания в Республике Карелия заявителя, имеющего регистрацию по месту жительства в ином субъекте Российской Федерации).

17. Заявитель вправе представить сведения, указанные в пункте 16 Административного регламента, в отделение Центра по собственной инициативе.

Указание на запрет требовать от заявителя

18. 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

19. Заявление и документы, указанные в пункте 14 Административного регламента, подлежат обязательному приему.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

20. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

21. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в пункте 2 Административного регламента;

2) непредставление либо представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 14 Административного регламента;

3) представление недостоверных сведений, необходимых для принятия решения о компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий

4) обращение за получением государственной услуги по истечении трех месяцев со дня приобретения для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий;

5) направление заявления и документов в случае, если в текущем году в отношении указанного ребенка было принято решение о компенсации расходов на приобретение протезно-ортопедических изделий.

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

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

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

23. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

**Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления
о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией,
участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата
предоставления таких услуг**

24. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и 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 и услуги, предоставляемой организацией, участвующей
в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме**

25. Заявление и документы, указанные в пункте 14 Административного регламента, могут быть представлены в отделение Центра лично, через многофункциональный центр, либо в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала, портала Министерства социальной защиты Республики Карелия по адресу: <http://social.karelia.ru/> (далее – портал Министерства) либо посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

26. В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи направляются копии документов, верность которых засвидетельствована нотариусом, подлинники документов не направляются.

27. Заявление и документы подлежат обязательной регистрации в день их приема (при направлении заявления и документов по почте – в день получения).

28. При приеме заявления и документов отделение Центра выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов (при направлении заявления и документов по почте направляет извещение о дате получения (регистрации) заявления и документов) не позднее 1 рабочего дня с даты их получения (регистрации).

29. В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр датой подачи заявления считается дата регистрации заявления многофункциональным центром.

30. 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 статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представляются с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, лично или через законного представителя либо иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и документы.

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

32. В случае если для получения государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, (не являющемся заявителем, заявитель, его законный представитель или доверенное лицо при обращении дополнительно представляет заявление указанных лиц или их законных представителей о согласии на обработку персональных данных указанных лиц, а также документы, подтверждающие полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в отделение Центра. Указанные заявление и документы могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

33. Заявление и документы, принятые посредством Регионального портала, портала Министерства регистрируются в автоматическом режиме.

**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**

34. Местоположение помещения отделения Центра, в котором предоставляется государственная услуга (далее – помещение), должно обеспечивать удобство для заявителей с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

35. Помещения должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий с отдельным входом (по возможности). Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ граждан, а также должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, специальными ограждениями и перилами, пандусами для передвижения кресел-колясок.

Помещение должно быть достаточно освещено.

36. Центральный вход в здание отделения Центра оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- 1) наименование отделения Центра, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- 2) адрес (местонахождение);
- 3) график приема граждан.

37. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются:

- 1) электронной системой управления очередью (по возможности);
- 2) световым информационным табло (по возможности);
- 3) системой кондиционирования воздуха (по возможности);
- 4) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 5) системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

38. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, включают зал ожидания и места для приема заявителей.

В помещениях отделений Центра зал ожидания должен быть оснащен стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками), столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. При входе в помещения отделений Центра, предназначенных для приема заявителей, и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

- 1) почтовый адрес Центра, отделения Центра;
- 2) адрес сайта Центра;
- 3) справочный номер телефона Центра, отделения Центра;
- 4) режим работы отделения Центра;
- 5) выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- 6) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 7) форма заявления и образец ее заполнения.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

39. Прием заявителей осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для приема заявителей, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

- 1) номера кабинки (кабинета);
- 2) фамилии, имени, отчества (при наличии) специалиста отделения Центра.

Рабочее место специалиста отделения Центра, осуществляющего прием заявления и документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

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

- 1) условия для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию, в котором расположено помещение, где предоставляется государственная услуга, а также возможность входа в него и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельно передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам 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 в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника 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 услуг наравне с другими лицами.

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

41. В целях информирования заявителей о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителей Центра и отделений Центра с учетом качества предоставления им государственных услуг в помещении (месте ожидания), где предоставляется государственная услуга, размещаются информационные материалы, содержащие сведения о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления государственных услуг.

**Показатели доступности и качества государственной услуги,
в том числе количество и продолжительность случаев взаимодействия заявителя
с должностными лицами при предоставлении государственной услуги,
возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре,
возможность получения информации о ходе предоставления
государственной услуги, в том числе с использованием
информационно-коммуникационных технологий**

42. Показателями качества государственной услуги являются предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным Административным регламентом, удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой и отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов отделения Центра при предоставлении государственной услуги, возможность получения государственной услуги через многофункциональный центр.

43. 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 граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

3) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, через Региональный портал, портал Министерства или многофункциональный центр);

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

44. Взаимодействие заявителя (его представителя) со специалистами отделения Центра, многофункционального центра при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза – при предоставлении в отделение Центра, в многофункциональный центр заявления и документов и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

45. В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи взаимодействие заявителя со специалистами отделения Центра не осуществляется либо осуществляется один раз – при получении результата предоставления государственной услуги заявителем в отделении Центра непосредственно.

46. В случае направления заявления и документов посредством Регионального портала, портала Министерства взаимодействие заявителя со специалистами отделения Центра осуществляется при получении результата предоставления государственной услуги заявителем в отделении Центра непосредственно один раз либо не осуществляется в случае получения результата государственной услуги посредством Регионального портала, портала Министерства.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом отделения Центра при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

47. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

48. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Представленные в многофункциональный центр заявление и документы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения, направляются многофункциональным центром в отделение Центра.

49. 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.

50. Подача заявления в форме электронного документа посредством Регионального портала, портала Министерства приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

51. Прием заявителей в отделении Центра осуществляется как в порядке очереди, так и по предварительной записи. При наличии очереди заявители, записавшиеся на прием предварительно, имеют приоритет.

Предварительная запись заявителей на прием в отделение Центра осуществляется посредством телефонной связи, Регионального портала, портала Министерства. Заявителю предоставляется возможность записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в отделении Центра графика приема.

Предварительная запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

52. Для осуществления предварительной записи посредством Регионального портала, портала Министерства заявителю необходимо заполнить поля, предусмотренные формой заявления.

53. В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

54. При осуществлении предварительной записи путем личного обращения в отделение Центра заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени приема. При осуществлении предварительной записи через Региональный портал, портал Министерства заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов в устной форме.

55. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема предварительная запись аннулируется. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

**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

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы и (или) организации для получения сведений (документов), которые находятся в распоряжении указанных органов и (или) организаций, необходимых для определения права заявителя на оказание государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий;
- 3) принятие решения о компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий либо решения об отказе в компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий;

4) уведомление заявителя о компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий либо об отказе в компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий.

57. При предоставлении государственной услуги в электронной форме выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктом 56 Административного регламента.

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) уведомление заявителя о компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий либо об отказе в компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий.

Прием и регистрация заявления и документов

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в отделение Центра.

60. При личном обращении заявителя в отделение Центра специалист отделения Центра, осуществляющий прием заявления и документов:

- 1) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- 2) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;
- 3) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;
- 4) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;
- 5) регистрирует заявление в журнале заявлений в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита» в срок, предусмотренный пунктом 27 Административного регламента;
- 6) выдает заявителю расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов в соответствии с пунктом 28 Административного регламента.

При личном обращении заявителя в отделение Центра в случае затруднений в оформлении заявления специалист отделения Центра, осуществляющий прием заявления и документов, оказывает заявителю необходимую помощь.

61. При поступлении заявления через Региональный портал, портал Министерства осуществляется автоматическая регистрация заявления в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита». Информация о ходе рассмотрения заявления публикуется в личном кабинете заявителя.

62. При направлении заявителем заявления и документов посредством почтовой связи специалист отделения Центра, осуществляющий прием заявления и документов, регистрирует заявление и документы в журнале заявлений в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита», оформляет и направляет заявителю по указанному в заявлении адресу извещение о дате получения (регистрации) заявления и документов.

63. При поступлении заявления и документов из многофункционального центра специалист отделения Центра, осуществляющий прием заявления и документов, регистрирует заявление в журнале заявлений в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита». Расписка-уведомление в этом случае заявителю отделением Центра не направляется.

64. Специалист отделения Центра, осуществляющий прием заявления и документов, после регистрации заявления и документов передает их специалисту отделения Центра, осуществляющему рассмотрение заявления и документов.

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

66. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, выдача заявителю расписки-уведомления о приеме (регистрации) заявления и документов или направление извещения о дате получения (регистрации) заявления и документов, передача заявления и документов специалисту отделения Центра, осуществляющему рассмотрение заявления и документов.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы и (или) организации для получения сведений (документов), которые находятся в распоряжении указанных органов и (или) организаций, необходимых для определения права заявителя на оказание государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий

67. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отделения Центра, осуществляющим рассмотрение заявления и документов, заявления и документов.

68. В течение 2 рабочих дней после приема и регистрации заявления и документов специалист отделения Центра, осуществляющий рассмотрение заявления и документов, формирует и направляет в органы и (или) организации, указанные в пункте 8 Административного регламента, запросы о предоставлении сведений (документов), имеющихся в распоряжении указанных органов и (или) организаций, необходимых для определения права заявителя на оказание государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий.

69. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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

71. Результатом административной процедуры является получение отделением Центра сведений (документов), необходимых для определения права заявителя на оказание государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий.

Принятие решения о компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий либо решения об отказе в компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий

72. Основанием для начала административной процедуры является получение отделением Центра сведений (документов), необходимых для определения права заявителя на оказание государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий.

73. Специалист отделения Центра, осуществляющий рассмотрение заявления и документов:

1) определяет наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 21 Административного регламента;

2) принимает решение о компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий либо решение об отказе в компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий;

3) оформляет на бланке отделения Центра уведомление о назначении государственной социальной помощи (об отказе в назначении государственной социальной помощи) (далее – уведомление) по форме согласно приложению 2 к Порядку исполнения ведомственной целевой программы оказания гражданам государственной социальной помощи «Адресная социальная помощь» на 2020 год, утвержденному приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия от 15 января 2020 года № 36-П, и передает его на подпись руководителю отделения Центра либо иному должностному лицу, его заменяющему.

74. Руководитель отделения Центра либо иное должностное лицо, его заменяющее, подписывает уведомление.

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

76. Результатом административной процедуры является принятие решения о компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий либо решения об отказе в компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий и подписание руководителем отделения Центра либо иным должностным лицом, его заменяющим, соответствующего уведомления.

Уведомление заявителя о компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий либо об отказе в компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий

77. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий либо решения об отказе в компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий и подписание руководителем отделения Центра либо иным должностным лицом, его заменяющим, уведомления.

78. Специалист отделения Центра, осуществляющий прием и регистрацию документов, регистрирует уведомление в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

79. Отделение Центра уведомляет заявителя о принятом решении путем направления (вручения) заявителю уведомления способом, указанным в заявлении.

Отделение Центра уведомляет заявителя посредством телефонной связи о дате и времени получения уведомления, в случае если уведомление вручается заявителю лично.

В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи уведомление направляется заявителю почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу.

В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр уведомление направляется в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством портала Министерства уведомление в форме электронного документа публикуется в личном кабинете заявителя.

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

81. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления.

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

82. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе представить в отделение Центра по месту жительства, направить через организацию федеральной почтовой связи, по электронной почте 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).

83. Рассмотрение письма отделением Центра, исправление опечаток и (или) ошибок, допущенных 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.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

84. Получение заявителем государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением, заключенными между многофункциональным центром и Министерством.

85. Заявление и документы подаются через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

86. При поступлении заявления и документов многофункциональный центр:

- 1) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- 2) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;
- 3) регистрирует заявление;
- 4) выдает заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;
- 5) обеспечивает передачу в отделение Центра заявления и документов в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством и многофункциональным центром, в порядке и сроки, которые установлены этим соглашением, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления;
- 6) выдает (направляет) заявителю уведомление, полученное из отделения Центра.

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

87. Текущий контроль за исполнением Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем отделения Центра, а также руководством Центра.

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

88. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами отделений Центра положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, Министерство вправе проводить проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверки).

89. Периодичность проведения проверок устанавливается Министром социальной защиты Республики Карелия. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность осуществления контроля в виде плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок определяется на основании приказов Министерства.

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

90. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечают-ся выявленные недостатки и предложения по их устранению. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав граждан виновные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

91. Персональная ответственность должностных лиц Министерства и должностных лиц Центра закрепляется в их должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

92. Должностные лица Министерства и должностные лица Центра, осуществляющие консультирование и информирование граждан, несут персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования и информирования.

93. Должностные лица Центра несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации, а также за злоупотребление должностными полномочиями.

94. Должностные лица Центра при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

95. Центр осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

Центром осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

96. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

97. При предоставлении заявителю результата государственной услуги должностное лицо Центра (работник многофункционального центра) информирует его о сборе мнений заявителей о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием сети Интернет).

В случае отказа заявителя от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо Центра (работник многофункционального центра) предлагает воспользоваться для участия в указанной оценке терминальным или иным устройством, расположенным непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте («Ваш контроль») в сети Интернет, а также в личном кабинете Единого портала, Регионального портала.

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

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

98. Заявитель имеет право подать жалобу на решения и (или) действия (бездействие) отделения Центра, его должностных лиц при предоставлении государственной услуги (далее – жалоба), в том числе в досудебном (внесудебном) порядке в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления;
- 2) нарушение срока предоставления государственной услуги;
- 3) истребование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия для предоставления государственной услуги;
- 4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия для предоставления государственной услуги;
- 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 и Республики Карелия;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия;
- 7) отказ в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- 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.
- 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 от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «О порядке предоставления государственных и муниципальных услуг».

Предмет жалобы

99. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения и (или) действия (бездействие) отделения Центра, 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

100. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Центр.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Центра подаются в Министерство.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

101. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование Центра, отделения Центра, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, фамилию, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, предоставля-

ющих государственную услугу, и (или) их руководителей, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о месте жительства заявителя, 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) отделения Центра, предоставляющего государственную услугу, должностного лица отделения Центра, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действиями (бездействием) отделения Центра, предоставляющего государственную услугу, должностного лица отделения Центра, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника.

Заявитель представляет документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

102. Многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в отделение Центра в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и Центром, предоставляющим государственную услугу, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы.

103. Прием жалоб в письменной форме осуществляется отделением Центра в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель обращался за получением государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

104. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется заверенная копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

105. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством сайтов Министерства и Центра, Единого портала, Регионального портала.

106. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 104 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

107. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица отделения Центра рассматриваются руководителем Центра или должностным лицом Центра, уполномоченным на рассмотрение жалоб. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Центра рассматриваются должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

108. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

109. Министерство и Центр обеспечивают:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Центра, должностных лиц Центра посредством размещения информации на стендах, на сайтах Министерства и Центра, на Едином портале, Региональном портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) Центра, должностных лиц Центра при личном приеме, в том числе по телефону, с использованием сайта Центра;

Сроки рассмотрения жалобы

110. Жалоба, поступившая в Министерство, Центр, многофункциональный центр подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

111. Жалоба подлежит рассмотрению 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, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и 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

112. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, 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) отказать в удовлетворении жалобы.

113. При удовлетворении жалобы Министерство, Центр, многофункциональный центр принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

114. 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, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

115. 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 Центра 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 Центр 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;

6) текст жалобы не позволяет определить ее суть. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение 7 дней со дня регистрации жалобы.

116. 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;

6) в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений, информация о действиях, Министерством, Центром, многофункциональным центром;

7) в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

8) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения;

117. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Министерства, Центра, работник многофункционального центра, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

118. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства, Центра и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, Центра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

Порядок обжалования решения по жалобе

119. 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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

121. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайтах Министерства и Центра, на Едином портале, Региональном портале, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

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

122. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке 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».

123. Информация, содержащаяся в разделе V Административного регламента, подлежит размещению на Едином портале. Министерство, Центр обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Федерального реестра.

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

24 августа 2020 г.

№ 598-П

г. Петрозаводск

2057 Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме предоставления единовременной материальной помощи

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме предоставления единовременной материальной помощи.

2. Признать утратившими силу:

– приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 25 июля 2013 года № 1515 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию единовременной материальной помощи» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2013, № 8, ст. 1554);

– приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 28 апреля 2014 года № 753 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по оказанию единовременной материальной помощи» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2014, № 5, ст. 936)

– пункт 11 приказа Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 7 октября 2015 года № 1835 «О внесении изменений в отдельные административные регламенты, утвержденные приказами Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 10, ст. 2063);

– приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 16 декабря 2015 года № 2398 «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 25 июля 2013 года № 1515» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2016, № 1, ст. 148);

– пункт 14 приказа Министерства социальной защиты Республики Карелия от 20 мая 2020 года № 314-П «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 22 мая 2020 года, № 1001202005220007);

– пункт 12 приказа Министерства социальной защиты Республики Карелия «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия» от 5 июня 2020 года № 383-П «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 9 июня 2020 года, № 1001202006090006).

И. о. Министра

И. С. СКРЫНИКОВ

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства
социальной защиты
Республики Карелия
от 24 августа 2020 г.
№ 598-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи
в форме предоставления единовременной материальной помощи**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме предоставления единовременной материальной помощи (далее – Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и действий Государственного казенного учреждения социальной защиты Республики Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия» (далее – Центр) по предоставлению государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме предоставления единовременной материальной помощи (далее – государственная услуга), порядок взаимодействия структурных подразделений Центра, его должностных лиц с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется проживающим на территории Республики Карелия гражданам Российской Федерации, среднедушевой доход которых по независящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума соответствующей социально-демографической группы населения по соответствующей территории Республики Карелия (далее – заявители), из числа:

- 1) граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- 2) граждан, имеющих детей, признанных в установленном порядке безработными, (в случае если обращение за предоставлением государственной услуги последовало в течение 12 месяцев со дня потери работы (учебы);
- 3) семей (одиноко проживающих граждан), пострадавших от пожара имеющих регистрацию и фактически проживающих (проживавших на момент пожара) по адресу, где произошел пожар (в случае если обращение за предоставлением государственной услуги последовало не позднее трех месяцев со дня пожара);
- 4) студентов, осваивающих образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по очной форме обучения за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;
- 5) осужденных граждан, освобожденных от отбывания наказания в виде лишения свободы (в случае если обращение за предоставлением государственной услуги последовало не позднее одного месяца со дня освобождения от отбывания наказания в виде лишения свободы).

**Требования к порядку информирования
о предоставлении государственной услуги**

3. Информация о предоставлении государственной услуги (о порядке, сроках и последовательности выполнения административных процедур) предоставляется при личном обращении заявителей, с использованием средств телефонной связи, а также размещается на официальном сайте Министерства социальной защиты Республики Карелия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) по адресу: <http://soc.gov.karelia.ru> (далее – сайт Министерства), официальном сайте Центра по адресу: <http://social.karelia.ru/czn/detail/?id=9486ed3f-ea3a-4410-93c3-ed74070b5ec1> (далее – сайт Центра), 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, оборудованных в помещениях отделений по работе с гражданами Центра

в городах и районах Республики Карелия, осуществляющих предоставление государственной услуги (далее – отделения Центра), предназначенных для приема граждан.

Информация о местах нахождения Центра, отделений Центра, справочных телефонах, адресах электронной почты, графике работы размещается на сайтах Министерства и Центра, на Едином 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 Центра, на Едином портале, на Региональном портале и в Федеральном реестре.

4. На информационных стендах в помещениях отделений Центра, предназначенных для приема заявителей, размещается следующая информация:

1) о месте нахождения Центра, отделений Центра (почтовые адреса, адреса электронной почты, справочные номера телефонов, графики работы);

2) выдержки из 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.

5. 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) результаты предоставления государственной услуги, способы получения результата 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;

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

7. 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.

8. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

9. Наименование государственной услуги – оказание государственной социальной помощи в форме предоставления единовременной материальной помощи (далее – предоставление единовременной материальной помощи).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

10. Государственную услугу предоставляет отделение Центра по месту жительства заявителя.

11. При предоставлении государственной услуги отделение Центра осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:

1) органами регистрационного учета граждан по месту жительства в пределах Российской Федерации (Республики Карелия);

2) территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации;

3) территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации;

4) органами службы занятости;
5) территориальными органами Федеральной службы судебных приставов;
6) территориальными органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации, а также Министерства внутренних дел по Республике Карелия;

7) органами социальной защиты по месту регистрации заявителя по месту жительства в части получения сведений о неполучении им пособия на ребенка (аналогичной выплаты) в другом субъекте Российской Федерации (в случае проживания в Республике Карелия заявителя, имеющего регистрацию по месту жительства в ином субъекте Российской Федерации).

12. 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, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Карелия.

Описание результата предоставления государственной услуги

13. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о предоставлении единовременной материальной помощи либо решения об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи.

Срок предоставления государственной услуги

14. Решение о предоставлении единовременной материальной помощи либо решение об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи принимается не позднее чем через 10 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления и документов, указанных в пунктах 17 – 18 Административного регламента.

15. При необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина) срок принятия решения о предоставлении единовременной материальной помощи или решения об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи может быть продлен до 30 дней с даты подачи заявления и документов. В таком случае отделение Центра в течение 10 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления и документов, указанных в пунктах 17 – 18 Административного регламента, направляет заявителю предварительный ответ с уведомлением о проведении такой проверки.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

16. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

– Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12; № 31, ст. 4785; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539; № 31, ст. 4858; 2019, № 14, ст. 1461; № 52, ст. 7790);

– Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65; № 26, ст. 3889; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 8 июня 2020 года, № 0001202006080020);

– Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232; № 29, ст. 3693; 2000, № 22, ст. 2267; 2001, № 24, ст. 2410; № 33, ст. 3426; № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2; № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167; № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152; № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4596; № 45, ст. 6329; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990;

№ 30, ст. 4175; № 53, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717; № 19, ст. 2331; № 27, ст. 3460, 3475, 3477; № 48, ст. 6160; № 52, ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406; № 30, ст. 4268; № 49, ст. 6928; 2015, № 27, ст. 3967; № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 19; № 52, ст. 7493, 7510; 2017, № 11, ст. 1539; № 23, ст. 3227; № 24, ст. 3485; № 31, ст. 4766; № 45, ст. 6581; № 50, ст. 7563; 2018, № 1, ст. 61; № 11, ст. 1582, 1591, № 31, ст. 4861; 2019, № 29, ст. 3851, 3852, № 49, ст. 6967; 2020, № 17, ст. 2725);

– Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 29, ст. 3699; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 48, ст. 4945; 2007, № 43, ст. 5084; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152; № 30, ст. 3739; № 52, ст. 6417; 2010, № 50, ст. 6603; 2011, № 27, ст. 3880; 2012, № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7583; 2013, № 19, ст. 2326, 2331; № 27, ст. 3477; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6961; 2014, № 11, ст. 1098; № 30, ст. 4217; 2015, № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 8; № 52, ст. 7502, 7503; 2017, № 27, ст. 3951; № 52, ст. 7930; 2018, № 1, ст. 4, 5; № 11, ст. 1591; № 41, ст. 6190; № 53, ст. 8462; 2019, № 14, ст. 1462; № 40, ст. 5488; № 49, ст. 6971; № 52, ст. 7779; 2020, № 9, ст. 1127; № 17, ст. 2725);

– Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 14, ст. 1257; 2011, № 27, ст. 3880; 2013, № 27, ст. 3477; 2020, № 17, ст. 2703);

– 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479);

– постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084; 2018, № 49, ст. 7600; 2019, № 6, ст. 533);

– 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807; 2018, № 36, ст. 5623);

– Законом Республики Карелия от 9 марта 1998 года № 270-ЗРК «О государственной социальной помощи» (Собрание законодательства Республики Карелия, 1998, № 8 – 9, ст. 574; 2001, № 1, ст. 7; № 4, ст. 441; 2002, № 11, ст. 1344; 2004, № 7, ст. 782; 2006, № 12, ст. 1409; 2007, № 5, ст. 558; № 6, ст. 704; 2014, № 9, ст. 1552; 2018, № 2, ст. 197; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 20 декабря 2019 года, № 1000201912200008);

– постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 2, ст. 258; 2013, № 4, ст. 612; 2015, № 7, ст. 1381; 2018, № 4, ст. 776; № 10, ст. 2097; Официальный интернет-портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 10 октября 2019 года № 1000201910100001);

– 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» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 12, ст. 2219; 2018, № 5, ст. 1036);

– постановлением Правительства Республики Карелия от 25 октября 2017 года № 374-П «Об утверждении Положения о Министерстве социальной защиты Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2017, № 10, ст. 1982; № 12, ст. 2486; 2018, № 2, ст. 299; № 5, ст. 1020; № 8, ст. 1657; № 12, ст. 2659; 2019, № 3, ст. 579; Официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru>), 27 декабря 2019 года, № 1000201912270007; 30 января 2020 года № 1000202001310009; 3 апреля 2020 года, № 1000202004030007);

– приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия от 27 декабря 2019 года № 939-П «Об утверждении ведомственной целевой программы оказания гражданам государственной социальной помощи «Адресная социальная помощь» на 2020 год» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 30 декабря 2019 года, № 1001201912300008; 24 апреля 2020 года, № 1001202004240002);

– приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия от 15 января 2020 года № 36-П «Об утверждении Порядка исполнения ведомственной целевой программы оказания гражданам государственной социальной помощи «Адресная социальная помощь» на 2020 год» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 16 января 2020 года, № 1001202001160002);

5 февраля 2020 года, № 1001202002050001; 24 апреля 2020 года, № 1001202004240001; 7 июля 2020 года, № 1001202007070002);

– 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 на сайте Министерства по адресу: <http://soc.gov.karelia.ru>, 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**

17. Для предоставления государственной услуги заявитель представляет в отделение Центра по месту жительства заявление об оказании государственной социальной помощи (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к Порядку исполнения ведомственной целевой программы оказания гражданам государственной социальной помощи «Адресная социальная помощь» на 2020 год, утвержденному приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия от 15 января 2020 года № 36, и следующие документы:

- 1) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) о доходах за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, гражданина и всех членов его семьи или одиноко проживающего гражданина;
- 3) о степени родства и (или) свойства членов семьи, их совместном проживании и ведении совместного хозяйства;
- 4) о наличии трудной жизненной ситуации.

18. Для предоставления государственной услуги дополнительно к документам, указанным в пункте 17 Административного регламента, представляются:

1) заявителями, указанными в подпункте 1 пункта 2 Административного регламента, на приобретение по рецептам врачей лекарственных препаратов, проезд к месту лечения (обследования, консультации) и обратно на территории Республики Карелия:

- копия рецепта, подтверждающего назначение врачом лекарственного препарата;
- проездные билеты (либо иные документы, подтверждающие расходы на проезд) к месту лечения (обследования, консультации) и обратно на территории Республики Карелия;
- копия направления на лечение (обследование) в государственные бюджетные учреждения здравоохранения Республики Карелия с отметкой о факте лечения (обследования, консультации). В случае отсутствия отметки о факте лечения (обследования, консультации) на направлении – копия документа о факте лечения (обследования, консультации) в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Карелия;

2) заявителями, указанными в подпункте 1 пункта 2 Административного регламента, на восстановление документов (паспорт гражданина Российской Федерации, идентификационный номер налогоплательщика, документы, выдаваемые органами записи актов гражданского состояния) при их утрате (порче):

- копии документов, подтверждающие расходы на восстановление документов при их утрате (порче). При отсутствии документов, подтверждающих указанные расходы – справку о приеме заявления на оформление документов;

3) заявителями, указанными в подпункте 2 пункта 2 Административного регламента:

- свидетельство о рождении ребенка (детей);

4) заявителями, указанными в подпункте 4 пункта 2 Административного регламента:

- справка из организации, осуществляющей образовательную деятельность, подтверждающую обучение по очной форме за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и местных бюджетов;

5) заявителями, указанными в подпункте 5 пункта 2 Административного регламента:

- копия документа об освобождении осужденного гражданина от наказания.

19. В случае подачи заявления через законного представителя или доверенное лицо в заявлении дополнительно указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица), и дате его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия

законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица), и дате его выдачи. Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты представления заявления.

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

20. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, являются:

- 1) сведения о регистрации заявителя по месту пребывания или по месту жительства;
 - 2) сведения о нахождении гражданина на регистрационном учете в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы в качестве ищущего работу или признанного безработным, назначенных ему социальных выплат (размерах и сроках выплаты пособия по безработице, периодах оказания материальной помощи, выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, материальной поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах, временного трудоустройства), периодах участия в оплачиваемых общественных работах;
 - 3) сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, о суммах пособий, полученных заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - 4) сведения, подтверждающие факт назначения страховой пенсии по старости и страховой пенсии по инвалидности заявителю, о размере социальных выплат застрахованного лица (в том числе пенсий) из бюджетов всех уровней;
 - 5) сведения о размере ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, где отсутствует возможность их трудоустройства;
 - 6) сведения о краже, хищении документа;
 - 7) сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено;
 - 8) справка (акт) о пожаре;
 - 9) сведения о неполучении пособия на ребенка в другом субъекте Российской Федерации (в случае проживания в Республике Карелия заявителя, имеющего регистрацию по месту жительства в ином субъекте Российской Федерации).
21. Заявитель вправе представить документы (сведения), указанные в пункте 20 Административного регламента, в отделение Центра по собственной инициативе.

Указание на запрет требовать от заявителя

22. 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

23. Заявление и документы, указанные в пунктах 17 – 18 Административного регламента, подлежат обязательному приему.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в пункте 2 Административного регламента;
- 2) непредставление либо предоставление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 17 – 18 Административного регламента;
- 3) представление заявителем недостоверных сведений, необходимых для принятия решения о предоставлении единовременной материальной помощи.

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

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

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

27. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

28. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и 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 и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

29. Заявление и документы, указанные в пунктах 17 – 18 Административного регламента, могут быть представлены в отделение Центра лично, через многофункциональный центр, либо в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала, портала Министерства социальной защиты Республики Карелия по адресу: <http://social.karelia.ru/> (далее – портал Министерства) либо посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

30. В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи направляются копии документов, верность которых засвидетельствована нотариусом, подлинники документов не направляются.

31. Заявление и документы подлежат обязательной регистрации в день их приема (при направлении заявления и документов по почте – в день получения).

32. При приеме заявления и документов отделение Центра выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов (при направлении заявления и документов по почте – направляет извещение о дате получения (регистрации) заявления и документов) не позднее 1 рабочего дня с даты их получения (регистрации).

33. 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 статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– представляются с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, лично или через законного представителя либо иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и документы.

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

35. В случае если для получения государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, заявитель, его законный представитель или доверенное лицо при обращении дополнительно представляет заявление указанных лиц или их законных представителей о согласии на обработку персональных данных указанных лиц, а также документы, подтверждающие полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в отделение Центра. Указанные заявление и документы могут быть представлены, в том числе, в форме электронного документа.

36. В случае подачи заявления через многофункциональный центр датой подачи заявления и документов считается дата регистрации заявления многофункциональным центром.

37. Заявление и документы, принятые посредством Регионального портала, портала Министерства регистрируются в автоматическом режиме.

**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**

38. Местоположение помещения отделения Центра, в котором предоставляется государственная услуга (далее – помещение), должно обеспечивать удобство для заявителей с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

39. Помещения должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий с отдельным входом (по возможности). Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, а также должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, специальными ограждениями и перилами, пандусами для передвижения кресел-колясок. Помещение должно быть достаточно освещено.

40. Центральный вход в здание отделения Центра оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- 1) наименование отделения Центра, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- 2) адрес (местонахождение);
- 3) график приема заявителей.

41. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются:

- 1) электронной системой управления очередью (по возможности);
- 2) световым информационным табло (по возможности);
- 3) системой кондиционирования воздуха (по возможности);
- 4) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 5) системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

42. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, включают зал ожидания и места для приема заявителей.

В помещениях отделений Центра зал ожидания должен быть оснащен стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками), столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. При входе в помещения отделений Центра, предназначенных для приема заявителей, и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

- 1) почтовый адрес Центра, отделения Центра;
- 2) адрес сайта Центра;
- 3) справочный номер телефона Центра, отделения Центра;
- 4) режим работы отделения Центра;
- 5) выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

- 6) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 7) форма заявления и образец его заполнения.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

43. Прием заявителей осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для приема заявителей, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

- 1) номера кабинки (кабинета);
- 2) фамилии, имени, отчества (при наличии) специалиста отделения Центра.

Рабочее место специалиста отделения Центра, осуществляющего прием заявления и документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

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

- 1) условия для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;

- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию, в котором расположено помещение, где предоставляется государственная услуга, а также возможность входа в него и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельно передвигаться, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры;

- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также по возможности – надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- 7) допуск в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника 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 услуг наравне с другими лицами.

45. 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.

46. В целях информирования заявителей о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителя Центра и отделений Центра с учетом качества предоставления им государственных услуг в помещении (месте ожидания), где предоставляется государственная услуга, размещаются информационные материалы, содержащие сведения о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления государственных услуг.

**Показатели доступности и качества государственной услуги,
в том числе количество и продолжительность случаев взаимодействия заявителя
с должностными лицами при предоставлении государственной услуги,
возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре,
возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги,
в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

47. Показателями качества государственной услуги являются предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным Административным регламентом, удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой и отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов отделения Центра при предоставлении государственной услуги, возможность получения государственной услуги через многофункциональный центр.

48. 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 граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

- 3) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, через Региональный портал, портал Министерства или многофункциональный центр);

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

49. Взаимодействие заявителя (его представителя) со специалистами отделения Центра при предоставлении государственной услуги осуществляется три раза – при представлении в отделение Центра, в многофункциональный центр заявления и документов и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно, а также при проведении отделением Центра обследования материально-бытовых условий заявителя.

В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи, через Региональный портал, портал Министерства взаимодействие заявителя со специалистами отделения Центра осуществляется один раз при проведении отделением Центра обследования материально-бытовых условий заявителя.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом отделения Центра при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

50. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности
предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности
предоставления государственной услуги в электронной форме**

51. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

52. Представленные в многофункциональный центр заявление и документы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их получения, направляются многофункциональным центром в отделение Центра. При подаче заявления и документов в многофункциональный центр сотрудником многофункционального центра заявителю выдается расписка – уведомление, содержащая дату и время приема заявления.

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. Подача заявления в форме электронного документа посредством Регионального портала, портала Министерства приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

54. В случае направления заявления и документов (информации) в электронной форме основанием для их приема (регистрации) является представление заявителем посредством Регионального портала, портала Министерства документов, указанных в пункте 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», необходимых для принятия решения о предоставлении единовременной материальной помощи.

55. Отделение Центра осуществляет проверку достоверности информации, содержащейся в документах, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», представленных заявителем в электронной форме и удостоверенных в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в процессе которой отделение Центра запрашивает необходимые для принятия решения о предоставлении единовременной материальной помощи сведения от органов и организаций, владеющих соответствующими сведениями.

56. Прием заявителей в отделении Центра осуществляется как в порядке очереди, так и по предварительной записи. При наличии очереди заявители, записавшиеся на прием предварительно, имеют приоритет.

57. Предварительная запись заявителей на прием в отделение Центра осуществляется при личном обращении, посредством телефонной связи, Регионального портала, портала Министерства. Заявителю предоставляется возможность предварительной записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в отделении Центра графика приема.

Предварительная запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

58. Для осуществления предварительной записи посредством Регионального портала, портала Министерства заявителю необходимо заполнить поля, предусмотренные формой заявления.

59. В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

60. При осуществлении предварительной записи путем личного обращения в отделение Центра заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени приема. При осуществлении предварительной записи через Региональный портал, портал Министерства заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема в устной форме.

61. При осуществлении предварительной записи заявитель в обязательном порядке информируется о том, что в случае его неявки по истечении 15 минут с назначенного времени приема предварительная запись аннулируется. Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

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

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов в органы и (или) организации для получения сведений (документов), которые находятся в распоряжении указанных органов и (или) организаций, необходимых для определения права заявителя на предоставление единовременной материальной помощи;
- 3) проведение обследования материально-бытовых условий заявителя (при необходимости), принятие решения о предоставлении единовременной материальной помощи или решения об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи;
- 4) уведомление заявителя о предоставлении единовременной материальной помощи или об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи.

63. При предоставлении государственной услуги в электронной форме выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктом 62 Административного регламента.

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) уведомление заявителя о предоставлении единовременной материальной помощи или об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи.

Прием и регистрация заявления и документов

65. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в отделение Центра.

66. При личном обращении заявителя в отделение Центра специалист отделения Центра, осуществляющий прием заявления и документов:

- 1) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- 2) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;
- 3) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;
- 4) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;
- 5) регистрирует заявление в журнале заявлений в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита» в срок, предусмотренный пунктом 31 Административного регламента;
- 6) выдает заявителю расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов в соответствии с пунктом 32 Административного регламента.

При личном обращении заявителя в отделение Центра в случае затруднений в оформлении заявления специалист отделения Центра, осуществляющий прием заявления и документов, оказывает заявителю необходимую помощь.

67. При поступлении заявления и документов из многофункционального центра специалист отделения Центра, осуществляющий прием заявления и документов, регистрирует заявление в журнале заявлений в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита»; расписка-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов в этом случае заявителю не направляется.

68. При поступлении заявления через Региональный портал, портал Министерства осуществляется автоматическая регистрация заявления в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита». Информация о ходе рассмотрения заявления публикуется в личном кабинете заявителя.

69. При направлении заявителем заявления и документов посредством почтовой связи специалист отделения Центра, осуществляющий прием заявления и документов, регистрирует заявление и документы в журнале заявлений в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита», оформляет и направляет заявителю по указанному в заявлении адресу извещение о дате получения (регистрации) заявления и документов.

70. Специалист отделения Центра, осуществляющий прием заявления и документов, после регистрации заявления и документов передает их специалисту отделения Центра, осуществляющему рассмотрение заявления и документов.

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

72. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, выдача заявителю расписки-уведомления о приеме (регистрации) заявления и документов или направление извещения о дате получения (регистрации) заявления и документов, передача заявления и документов специалисту отделения Центра, осуществляющему рассмотрение заявления и документов.

**Формирование и направление межведомственных запросов в органы
и (или) организации для получения сведений (документов), которые находятся
в распоряжении указанных органов и (или) организаций, необходимых
для определения права заявителя на предоставление
единовременной материальной помощи**

73. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отделения Центра, осуществляющим рассмотрение заявления и документов, заявления и документов.

74. В течение 2 рабочих дней после приема и регистрации заявления специалист отделения Центра, осуществляющий рассмотрение заявления и документов, формирует и направляет в органы и (или) организации, указанные в пункте 11 Административного регламента, запросы о предоставлении сведений (документов), имеющих в распоряжении указанных органов и (или) организаций, необходимых для определения права заявителя на предоставление единовременной материальной помощи.

75. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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

77. Результатом административной процедуры является получение отделением Центра сведений (документов), необходимых для определения права заявителя на предоставление единовременной материальной помощи.

**Проведение обследования материально-бытовых условий заявителя (при необходимости),
принятие решения о предоставлении единовременной материальной помощи или решения
об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи**

78. Основанием для начала административной процедуры является получение отделением Центра сведений (документов), необходимых для определения права заявителя на предоставление единовременной материальной помощи.

79. Специалист отделения Центра, осуществляющий рассмотрение заявления и документов, анализирует представленные заявителем заявление и документы, сведения (документы), необходимые для определения права заявителя на предоставление единовременной материальной помощи, полученные отделением Центра, и принимает решение о проведении обследования материально-бытовых условий заявителя (далее – обследование) либо решение об отсутствии необходимости проведения обследования.

80. При необходимости проведения обследования специалист отделения Центра, осуществляющий рассмотрение заявления и документов, проводит обследование и составляет Акт обследования материально-бытовых условий по форме согласно приложению 10 к Порядку исполнения ведомственной целевой программы оказания гражданам государственной социальной помощи «Адресная социальная помощь» на 2020 год, утвержденному приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия от 15 января 2020 года № 36-П.

81. Специалист отделения Центра, осуществляющий рассмотрение заявления и документов:

1) в отношении заявителей, указанных в подпунктах 1, 2, 4, 5 пункта 2 Административного регламента:

- определяет наличие либо отсутствие у заявителя оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 25 Административного регламента;

- принимает решение о предоставлении единовременной материальной помощи либо решение об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи;

2) в отношении заявителей, указанных в подпункте 3 пункта 2 Административного регламента:

- передает представленные заявителем заявление и документы, сведения (документы), полученные отделением Центра, необходимые для определения права заявителя на предоставление единовременной материальной помощи, Акт обследования материально-бытовых условий в Межведомственную комиссию, образованную при отделении Центра. Межведомственная комиссия создается с привлечением по согласованию представителей органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Карелия, органов службы занятости населения, учреждений здравоохранения, органов Пенсионного фонда и общественных организаций. В качестве экспертов к работе межведомственной комиссии могут привлекаться представители любых сторонних организаций в зависимости от предмета (повестки) ее заседания.

Межведомственная комиссия проверяет наличие оснований для оказания государственной социальной помощи, установленных частью первой статьи 7 Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»:

- наличие среднедушевого дохода ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Карелия;

- наличие независимых причин, по которым размер среднедушевого дохода ниже величины прожиточного минимума, установленного в Республике Карелия. При этом межведомственная комиссия оценивает фактические обстоятельства, которые объективно влияют на такой уровень дохода, в том числе устанавливает, воспользовался ли заявитель возможностью по увеличению своих доходов, путем реализации права на получение выплат, указанных в перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года № 512 (заработной платы, пенсии, алиментов, пособий, компенсационных выплат, субсидий, стипендий, иных выплат), и (или) использование имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему гражданину, в том числе реализацию и сдачу в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов).

Межведомственная комиссия принимает решение о предоставлении единовременной материальной помощи (об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи), ее размере на основании представленных заявителем заявления и документов, сведений (документов), полученных отделением Центра, необходимых для определения права заявителя на предоставление единовременной материальной помощи, Акта обследования материально-бытовых условий в зависимости от следующих обстоятельств, послуживших основанием для обращения за единовременной материальной помощью:

- величины среднедушевого дохода и имущественной обеспеченности семьи (одиноко проживающего гражданина);

- наличия близких родственников, иждивенцев;

- состояния здоровья (наличие инвалидности);

- размера ущерба, причиненного имуществу пострадавшего вследствие пожара.

Решение Межведомственной комиссии оформляется протоколом.

82. Специалист отделения Центра, осуществляющий рассмотрение заявления и документов, оформляет на бланке отделения Центра уведомление о назначении государственной социальной помощи (отказе в назначении государственной социальной помощи) (далее – уведомление) (в отношении заявителей, указанных в подпункте 3 пункта 2 Административного регламента, уведомление оформляется после получения протокола Межведомственной комиссии) по форме согласно приложению 2 к Порядку исполнения ведомственной целевой программы оказания гражданам государственной социальной помощи «Адресная социальная помощь» на 2020 год, утвержденному приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия от 15 января 2020 года № 36-П, и передает его на подпись руководителю отделения Центра либо иному должностному лицу отделения Центра, его заменяющему.

83. Уведомление подписывается руководителем отделения Центра либо иным должностным лицом отделения Центра, его заменяющим.

84. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

85. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении единовременной материальной помощи либо принятие решения об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи и подписание руководителем отделения Центра либо иным должностным лицом, его заменяющим, соответствующего уведомления.

**Уведомление заявителя о предоставлении единовременной
материальной помощи или об отказе в предоставлении
единовременной материальной помощи**

86. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем отделения Центра либо иным должностным лицом, его заменяющим, уведомления.

87. Отделение Центра уведомляет заявителя о принятом решении путем направления или вручения ему уведомления.

При личном обращении заявителя (его представителя) в отделение Центра уведомление выдается непосредственно заявителю (его представителю).

В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи уведомление направляется заявителю почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу.

В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр уведомление направляется в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством портала Министерства уведомление в форме электронного документа публикуется в личном кабинете заявителя.

88. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

89. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления.

**Особенности выполнения административных процедур (действий)
в многофункциональных центрах**

90. Заявление и документы подаются через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

91. В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр датой приема заявления считается дата его регистрации в многофункциональном центре.

92. При поступлении заявления и документов многофункциональный центр в рамках участия в выполнении административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов»:

- 1) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- 2) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;
- 3) регистрирует заявление;
- 4) выдает заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;

5) обеспечивает передачу в отделение Центра заявления и документов в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством и многофункциональным центром, в порядке и сроки, которые установлены этим соглашением, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления;

93. После получения от отделения Центра уведомления многофункциональный центр в рамках участия в выполнении административной процедуры «Уведомление заявителя о предоставлении единовременной материальной помощи или об отказе в предоставлении единовременной материальной помощи»:

- 1) в срок, не превышающий одного рабочего дня после получения уведомления из отделения Центра, сообщает заявителю о получении результата предоставления государственной услуги;
- 2) выдает уведомление заявителю.

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

94. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе представить в отделение Центра по месту жительства, направить через организацию почтовой связи, по электронной почте подписанное заяви-

телем 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).

95. Рассмотрение письма отделением Центра, 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

96. Текущий контроль за исполнением Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем отделения Центра, а также руководством Центра.

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

97. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами отделений Центра положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, Министерство вправе проводить проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверки).

98. Периодичность проведения проверок устанавливается Министром социальной защиты Республики Карелия. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность осуществления контроля в виде плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок определяется на основании приказов Министерства.

99. Внеплановые проверки проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) и решениями должностных лиц отделений Центра.

100. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав граждан виновные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

101. Персональная ответственность должностных лиц Министерства и должностных лиц Центра закрепляется в их должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

102. Должностные лица Министерства и должностные лица Центра, осуществляющие консультирование и информирование граждан, несут персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования и информирования.

103. Должностные лица Центра несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации, а также за злоупотребление должностными полномочиями.

104. Должностные лица Центра при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

105. Центр осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

106. Центром осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

107. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

108. При предоставлении заявителю результата государственной услуги должностное лицо Центра (работник многофункционального центра) информирует его о сборе мнений заявителей о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием сети Интернет).

109. В случае отказа заявителя от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо Центра (работник многофункционального центра) предлагает воспользоваться для участия в указанной оценке терминальным или иным устройством, расположенным непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной ему государственной услуги на специализированном сайте («Ваш контроль») в сети Интернет, а также в личном кабинете Единого портала.

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

**V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ
И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО
ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ**

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

111. 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) 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;

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;

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;

б) 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, 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;

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.

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. 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.

Предмет жалобы

112. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, 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

113. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Центр.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Центра подаются в Министерство.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

114. Жалоба должна содержать:

1) наименование Центра, отделения Центра, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, фамилию, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и (или) их руководителей, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о месте жительства заявителя, 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) отделения Центра, предоставляющего государственную услугу, должностного лица отделения Центра, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действиями (бездействием) отделения Центра, предоставляющего государственную услугу, должностного лица отделения Центра, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника.

Заявитель представляет документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

115. Многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в отделение Центра в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и Министерством, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы.

116. Прием жалоб в письменной форме осуществляется отделением Центра в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель обращался за получением государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги).

117. Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

118. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется заверенная копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

119. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством сайтов Министерства и Центра, Единого портала, Регионального портала.

120. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 118 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

121. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица отделения Центра рассматриваются руководителем Центра или должностным лицом Центра, уполномоченным на рассмотрение жалоб. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Центра рассматриваются должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

122. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

123. Министерство и Центр обеспечивают:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Центра, должностных лиц Центра посредством размещения информации на стендах, на сайтах Министерства и Центра, на Едином портале, Региональном портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) Центра, должностных лиц Центра при личном приеме, в том числе по телефону, с использованием сайта Центра;

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

Сроки рассмотрения жалобы

124. Жалоба, поступившая в Министерство, Центр, многофункциональный центр подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

125. Жалоба подлежит рассмотрению 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, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и 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

126. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, 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) отказать в удовлетворении жалобы.

127. При удовлетворении жалобы Министерство, Центр, многофункциональный центр принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

128. 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, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

129. 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 Центра 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 Центр 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;

6) текст жалобы не позволяет определить ее суть. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение 7 дней со дня регистрации жалобы.

130. 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;

6) 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.

131. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Министерства, Центра, работник многофункционального центра, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

132. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства, Центра и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, Центра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы. 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. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайтах Министерства и Центра, на Едином портале, Региональном портале, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

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

136. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке 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».

137. Информация, содержащаяся в разделе V Административного регламента, подлежит размещению на Едином портале, Региональном портале. Министерство, Центр обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Федерального реестра.

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

24 августа 2020 г.

№ 597-П

г. Петрозаводск

2058 Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту обследования и обратно женщинам из малоимущих семей (одиноко проживающим малоимущим женщинам)

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

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту обследования и обратно женщинам из малоимущих семей (одиноко проживающим малоимущим женщинам).

2. Признать утратившими силу:

– приказ Министерства социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия от 9 ноября 2016 года № 400-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту обследования и обратно женщинам из малоимущих семей (одиноко проживающим малоимущим женщинам)» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2017, № 3, ст. 497);

– пункт 3 приказа Министерства социальной защиты Республики Карелия от 20 мая 2020 года № 315-П «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 22 мая 2020 года, № 1001202005220004);

– пункт 3 приказа Министерства социальной защиты Республики Карелия от 30 июня 2020 года № 446-П «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2 июля 2020 года, № 1001202007020002).

И. о. Министра

И. С. СКРЫНИКОВ

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства
социальной защиты
Республики Карелия
от 24 августа 2020 г.
№ 597-П

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи
в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту обследования и обратно женщинам
из малоимущих семей (одиноко проживающим малоимущим женщинам)****І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ****Предмет регулирования административного регламента**

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту обследования и обратно женщинам из малоимущих семей (одиноко проживающим малоимущим женщинам) (далее –

Административный регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур и действий Государственного казенного учреждения социальной защиты Республики Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия» (далее – Центр) по предоставлению государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту обследования и обратно женщинам из малоимущих семей (одиноко проживающим малоимущим женщинам) (далее – государственная услуга), порядок взаимодействия структурных подразделений, специалистов Центра с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется беременным женщинам из малоимущих семей (одиноко проживающим малоимущим женщинам), проживающим за пределами города Петрозаводска, направляемым в государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Республиканский перинатальный центр» на обследование (2-й УЗИ-скрининг) и родоразрешение, из числа проживающих на территории Республики Карелия граждан Российской Федерации (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о предоставлении государственной услуги (о порядке, сроках и последовательности выполнения административных процедур) предоставляется при личном обращении заявителей, с использованием средств телефонной связи, а также размещается на официальном сайте Министерства социальной защиты Республики Карелия в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) по адресу: <http://soc.gov.karelia.ru/> (далее – сайт Министерства), официальном сайте Центра по адресу: <http://social.karelia.ru/czn/detail/?id=9486ed3f-ea3a-4410-93c3-ed74070b5ec1> (далее – сайт Центра), 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, оборудованных в помещениях отделений по работе с гражданами Центра в городах и районах Республики Карелия, осуществляющих предоставление государственной услуги (далее – отделения Центра), предназначенных для приема заявителей.

Информация о местах нахождения Центра, отделений Центра, справочных телефонах, адресах электронной почты, графике работы размещается на сайтах Министерства и Центра, на Едином 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 Центра, на Едином портале, на Региональном портале и в Федеральном реестре.

4. На информационных стендах в помещениях отделений Центра, предназначенных для приема заявителей, размещается следующая информация:

- 1) о месте нахождения Центра, отделений Центра (почтовые адреса, адреса электронной почты, справочные номера телефонов, графики работы);
- 2) выдержки из 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.

5. 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) результаты предоставления государственной услуги, способы получения результата 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;

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

7. 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.

Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги – оказание государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту обследования и обратно женщинам из малоимущих семей (одиноко проживающим малоимущим женщинам) (далее – оказание государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда).

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

9. Государственную услугу предоставляет отделение Центра по месту жительства заявителя.

10. При предоставлении государственной услуги отделение Центра осуществляет информационное взаимодействие с:

1) органами регистрационного учета граждан по месту жительства в пределах Российской Федерации (Республики Карелия);

2) органами службы занятости;

3) территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации;

4) территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации;

5) территориальными органами Федеральной службы судебных приставов;

6) территориальными органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий и Федеральной службы исполнения наказаний Российской Федерации, а также Министерства внутренних дел по Республике Карелия.

11. 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, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Карелия.

Описание результата предоставления государственной услуги

12. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения об оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда либо решения об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда и направление заявителю соответствующего уведомления.

Срок предоставления государственной услуги

13. Решение об оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда либо решение об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда отделение Центра принимает не позднее чем через 10 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления и документов, указанных в пункте 16 Административного регламента.

14. В случае проведения отделением Центра дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем сведений о доходах семьи (одиноко проживающего гражданина) срок принятия решения об оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда либо решения об отказе в оказании государственной социальной помощи

в форме возмещения расходов стоимости проезда может быть продлен до 30 дней с даты подачи заявления и документов. В таком случае отделение Центра в течение 10 рабочих дней с даты поступления (регистрации) заявления и документов направляет заявителю предварительный ответ с уведомлением о проведении такой проверки.

**Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих предоставление государственной услуги**

15. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

– Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873; 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12; № 31, ст. 4785; № 50, ст. 7555; 2018, № 1, ст. 63; № 9, ст. 1283; № 17, ст. 2427; № 18, ст. 2557; № 24, ст. 3413; № 27, ст. 3954; № 30, ст. 4539; № 31, ст. 4858; 2019, № 14, ст. 1461; № 52, ст. 7790);

– Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463; ст. 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65; № 26, ст. 3889; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 8 июня 2020 года, № 0001202006080020);

– Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4563; 1998, № 31, ст. 3803; 1999, № 2, ст. 232; № 29, ст. 3693; 2000, № 22, ст. 2267; 2001, № 24, ст. 2410; № 33, ст. 3426; № 53, ст. 5024; 2002, № 1, ст. 2; № 22, ст. 2026; 2003, № 2, ст. 167; № 43, ст. 4108; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 25; 2006, № 1, ст. 10; 2007, № 43, ст. 5084; № 49, ст. 6070; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152; № 30, ст. 3739; 2010, № 50, ст. 6609; 2011, № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4596; № 45, ст. 6329; № 47, ст. 6608; № 49, ст. 7033; 2012, № 29, ст. 3990; № 30, ст. 4175; № 53, ст. 7621; 2013, № 8, ст. 717; № 19, ст. 2331; № 27, ст. 3460, 3475, 3477; № 48, ст. 6160; № 52, ст. 6986; 2014, № 26, ст. 3406; № 30, ст. 4268; № 49, ст. 6928; 2015, № 27, ст. 3967; № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 19; № 52, ст. 7493, 7510; 2017, № 11, ст. 1539; № 23, ст. 3227; № 24, ст. 3485; № 31, ст. 4766; № 45, ст. 6581; № 50, ст. 7563; 2018, № 1, ст. 61; № 11, ст. 1582, 1591, № 31, ст. 4861; 2019, № 29, ст. 3851, 3852; № 49, ст. 6967; 2020, № 17, ст. 2725);

– Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1999, № 29, ст. 3699; 2004, № 35, ст. 3607; 2006, № 48, ст. 4945; 2007, № 43, ст. 5084; 2008, № 9, ст. 817; № 29, ст. 3410; № 52, ст. 6224; 2009, № 18, ст. 2152; № 30, ст. 3739; № 52, ст. 6417; 2010, № 50, ст. 6603; 2011, № 27, ст. 3880; 2012, № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7583; 2013, № 19, ст. 2326, 2331; № 27, ст. 3477; № 48, ст. 6165; № 52, ст. 6961; 2014, № 11, ст. 1098; № 30, ст. 4217; 2015, № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 8; № 52, ст. 7502, 7503; 2017, № 27, ст. 3951; № 52, ст. 7930; 2018, № 1, ст. 4, 5; № 11, ст. 1591; № 41, ст. 6190; № 53, ст. 8462; 2019, № 14, ст. 1462; № 40, ст. 5488; № 49, ст. 6971; № 52, ст. 7779; 2020, № 9, ст. 1127, № 17, ст. 2725);

– Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 14, ст. 1257; 2011, № 27, ст. 3880; 2013, № 27, ст. 3477; 2020, № 17, ст. 2703);

– 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 29, ст. 4479);

– постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2016, № 15, ст. 2084; 2018, № 49, ст. 7600; 2019, № 6, ст. 533);

– 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 27, ст. 3744; 2013, № 45, ст. 5807; 2018, № 36, ст. 5623);

– Законом Республики Карелия от 9 марта 1998 года № 270-ЗРК «О государственной социальной помощи» (Собрание законодательства Республики Карелия, 1998, № 8 – 9, ст. 574; 2001, № 1, ст. 7;

№ 4, ст. 441; 2002, № 11, ст. 1344; 2004, № 7, ст. 782; 2006, № 12, ст. 1409; 2007, № 5, ст. 558; № 6, ст. 704; 2014, № 9, ст. 1552; 2018, № 2, ст. 197; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 20 декабря 2019 года, № 1000201912200008);

– постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 2, ст. 258; 2013, № 4, ст. 612; 2015, № 7, ст. 1381; 2018, № 4, ст. 776; № 10, ст. 2097; Официальный портал правовой информации (<http://www.pravo.gov.ru>), 10 октября 2019 года № 1000201910100001);

– 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» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 12, ст. 2219; 2018, № 5, ст. 1036);

– постановлением Правительства Республики Карелия от 25 октября 2017 года № 374-П «Об утверждении Положения о Министерстве социальной защиты Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2017, № 10, ст. 1982; № 12, ст. 2486; 2018, № 2, ст. 299; № 5, ст. 1020; № 8, ст. 1657; № 12, ст. 2659; 2019, № 3, ст. 579, Официальный портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru>), 27 декабря 2019 года, № 1000201912270007; 30 января 2020 года, № 1000202001310009; 3 апреля 2020 года № 1000202004030007);

– приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия от 27 декабря 2019 года № 939-П «Об утверждении ведомственной целевой программы оказания гражданам государственной социальной помощи «Адресная социальная помощь» на 2020 год» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 30 декабря 2019 года, № 1001201912300008; 24 апреля 2020 года, № 1001202004240002);

– приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия от 15 января 2020 года № 36-П «Об утверждении Порядка исполнения ведомственной целевой программы оказания гражданам государственной социальной помощи «Адресная социальная помощь» на 2020 год» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 16 января 2020 года, № 1001202001160002; 5 февраля 2020 года, № 1001202002050001; 24 апреля 2020 года, № 1001202004240001; 7 июля 2020 года, № 1001202007070002);

– 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 на сайте Министерства по адресу: <http://soc.gov.karelia.ru>, 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**

16. Для предоставления государственной услуги заявитель подает в отделение Центра по месту жительства заявление об оказании государственной социальной помощи (далее – заявление) по форме согласно приложению 1 к Порядку исполнения ведомственной целевой программы оказания гражданам государственной социальной помощи «Адресная социальная помощь» на 2020 год, утвержденному приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия от 15 января 2020 года № 36-П, и следующие документы:

- 1) паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;
- 2) о доходах за три последних календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, заявителя и всех его членов семьи или одиноко проживающего гражданина;
- 3) о степени родства и (или) свойства членов семьи, их совместном проживании и ведении совместного хозяйства;
- 4) о наличии трудной жизненной ситуации;
- 5) проездные билеты (либо иные документы, подтверждающие расходы на проезд) до места обследования (родоразрешения) и обратно;
- 6) справку, выданную железнодорожными кассами, о стоимости проезда до места назначения и обратно в плацкартном вагоне (в случае проезда личным автомобильным транспортом);

7) копию направления на обследование (родоразрешение) с отметкой о факте обследования (родоразрешения) в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Карелия «Республиканский перинатальный центр», в случае отсутствия отметки о факте обследования (родоразрешения) на направлении – копию протокола скринингового ультразвукового исследования, представленную государственным бюджетным учреждением здравоохранения Республики Карелия «Республиканский перинатальный центр»;

8) копию медицинского свидетельства о рождении, утвержденного приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 декабря 2011 года № 1687н.

17. В случае подачи заявления через законного представителя или доверенное лицо в заявлении дополнительно указываются фамилия, имя, отчество, почтовый адрес места жительства (места пребывания, фактического проживания) законного представителя (доверенного лица), наименование, номер и серия документа, удостоверяющего личность законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, удостоверяющий личность законного представителя (доверенного лица), и дате его выдачи, наименование, номер и серия документа, подтверждающего полномочия законного представителя (доверенного лица), сведения об организации, выдавшей документ, подтверждающий полномочия законного представителя (доверенного лица), и дате его выдачи. Указанные сведения подтверждаются подписью законного представителя, доверенного лица с проставлением даты представления заявления.

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

18. Документами (сведениями), необходимыми в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, являются:

1) сведения о регистрации заявителя по месту жительства;

2) сведения о нахождении заявителя на регистрационном учете в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы в качестве ищущего работу или признанного безработным, назначенных ему социальных выплат (размерах и сроках выплаты пособия по безработице, периодах оказания материальной помощи, выплаты стипендии в период прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, материальной поддержки в период участия в оплачиваемых общественных работах, временного трудоустройства), периодах участия в оплачиваемых общественных работах;

3) сведения о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, о суммах пособий, полученных заявителем в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) сведения, подтверждающие факт назначения заявителю страховой пенсии по старости и страховой пенсии по инвалидности, о размере социальных выплат (в том числе пенсий) из бюджетов всех уровней;

5) сведения о нахождении должника по алиментным обязательствам в розыске, в том числе о том, что в месячный срок место нахождения разыскиваемого должника не установлено;

6) о невозможности исполнения решения суда (судебного приказа) о взыскании алиментов в случае проживания должника в иностранном государстве, о причинах невозможности исполнения решения суда (судебного приказа) о взыскании алиментов в случае проживания должника на территории Российской Федерации.

19. Заявитель вправе представить сведения (документы), предусмотренные пунктом 18 Административного регламента, в отделение Центра по собственной инициативе.

Указание на запрет требовать от заявителя

20. 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 ор-

ганов, 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

21. Заявление и документы, указанные в пункте 16 Административного регламента, подлежат обязательному приему.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

22. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

23. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) несоответствие заявителя категории граждан, указанных в пункте 2 Административного регламента;

2) непредставление либо представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 16 Административного регламента;

3) представление недостоверных сведений, необходимых для принятия решения об оказании государственной социальной помощи в форме возмещения стоимости проезда;

4) обращение за получением государственной услуги по истечении трех месяцев со дня факта обследования (родоразрешения) в государственном бюджетном учреждении здравоохранения Республики Карелия «Республиканский перинатальный центр».

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

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

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

25. За предоставление государственной услуги государственная пошлина или иная плата не взимается.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении государственной услуги, услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, и при получении результата предоставления таких услуг

26. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и 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 и услуги, предоставляемой организацией, участвующей в предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

27. Заявление и документы, указанные в пункте 16 Административного регламента, могут быть представлены в отделение Центра лично, через многофункциональный центр, либо в электронной форме, в том числе с использованием Регионального портала, портала Министерства социальной защиты Республики Карелия по адресу: <http://social.karelia.ru/> (далее – портал Министерства) либо посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

28. В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи направляются копии документов, верность которых засвидетельствована нотариусом, подлинники документов не направляются.

29. Заявление и документы подлежат обязательной регистрации в день их приема (при направлении заявления и документов по почте – в день получения).

30. При приеме заявления и документов отделение Центра выдает расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов (при направлении заявления и документов по почте – направляет извещение о дате получения (регистрации) заявления и документов) не позднее 1 рабочего дня с даты их получения (регистрации).

31. В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр датой подачи заявления считается дата регистрации заявления многофункциональным центром.

32. 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 статьями 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– представляются с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет, лично или через законного представителя либо иным способом, позволяющим передать в электронном виде заявление и документы.

33. Представление заявления и документов в форме электронных документов приравнивается к согласию такого гражданина с обработкой его персональных данных отделением Центра в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги.

34. В случае если для получения государственной услуги необходимо представление документов и информации об ином лице, не являющемся заявителем, заявитель, его законный представитель или доверенное лицо при обращении дополнительно представляет заявление указанных лиц или их законных представителей о согласии на обработку персональных данных указанных лиц, а также документы, подтверждающие полномочие заявителя действовать от имени указанных лиц или их законных представителей при передаче персональных данных указанных лиц в отделение Центра. Указанные заявление и документы могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

35. Заявление и документы, принятые посредством Регионального портала, портала Министерства, регистрируются в автоматическом режиме.

**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**

36. Местоположение помещения отделения Центра, в котором предоставляется государственная услуга (далее – помещение), должно обеспечивать удобство для заявителей с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

37. Помещения должны размещаться преимущественно на нижних, предпочтительнее на первых этажах зданий с отдельным входом (по возможности). Вход в помещение должен обеспечивать свободный доступ заявителей, а также должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, специальными ограждениями и перилами, пандусами для передвижения кресел-колясок.

Помещение должно быть достаточно освещено.

38. Центральный вход в здание отделения Центра оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей следующую информацию:

- 1) наименование отделения Центра, осуществляющего предоставление государственной услуги;
- 2) адрес (местонахождение);
- 3) график приема заявителей.

39. Помещения, предназначенные для приема заявителей, оборудуются:

- 1) электронной системой управления очередью (по возможности);
- 2) световым информационным табло (по возможности);
- 3) системой кондиционирования воздуха (по возможности);
- 4) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 5) системой охраны и видеонаблюдения (по возможности).

40. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, включают зал ожидания и места для приема заявителей.

В помещениях отделений Центра зал ожидания должен быть оснащен стульями (кресельными секциями) и (или) скамьями (банкетками), столами (стойками) для возможности оформления документов. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании. При входе в помещения отделений Центра, предназначенных для приема заявителей, и (или) залах ожидания оборудуются информационные стенды, на которых размещается следующая информация:

- 1) почтовый адрес Центра, отделения Центра;
- 2) адрес сайта Центра;
- 3) справочный номер телефона Центра, отделения Центра;
- 4) режим работы отделения Центра;
- 5) выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- 6) перечень документов, необходимых для получения государственной услуги;
- 7) форма заявления и образец его заполнения.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются.

41. Прием заявителей осуществляется в кабинках (кабинетах), специально оборудованных для приема заявителей, которые оборудуются информационными табличками с указанием:

- 1) номера кабинки (кабинета);
- 2) фамилии, имени, отчества (при наличии) специалиста отделения Центра.

Рабочее место специалиста отделения Центра, осуществляющего прием заявления и документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

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

- 1) условия для беспрепятственного доступа к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, а также для беспрепятственного пользования средствами связи и информации;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, прилегающей к зданию, в котором расположено помещение, где предоставляется государственная услуга, а также возможность входа в него и выхода из него, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельно 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 помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также по возможности надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск в помещения, в которых предоставляется государственная услуга, собаки-проводника 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 услуг 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.

43. В целях информирования заявителей о возможности их участия в оценке эффективности деятельности руководителя Центра и отделений Центра с учетом качества предоставления им государственных услуг в помещении (месте ожидания), где предоставляется государственная услуга, размещаются информационные материалы, содержащие сведения о возможности участия заявителей в оценке качества предоставления государственных услуг.

**Показатели доступности и качества государственной услуги,
в том числе количество и продолжительность случаев взаимодействия
заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги,
возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре,
возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги,
в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий**

44. Показателями качества государственной услуги являются предоставление государственной услуги в соответствии со стандартом, установленным Административным регламентом, удовлетворенность заявителей предоставленной государственной услугой и отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов отделения Центра при предоставлении государственной услуги, возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре.

45. 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 граждан о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);

3) возможность выбора заявителем формы обращения за предоставлением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, Региональный портал, портал Министерства или многофункциональный центр);

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

46. Взаимодействие заявителя (его представителя) со специалистами отделения Центра, многофункционального центра при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза – при представлении в отделение Центра, в многофункциональный центр заявления и документов и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи взаимодействие заявителя со специалистами отделения Центра не осуществляется либо осуществляется один раз – при получении результата предоставления государственной услуги заявителем в отделении Центра непосредственно.

В случае направления заявления и документов посредством, Регионального портала, портала Министерства взаимодействие заявителя со специалистами отделения Центра не осуществляется либо осуществляется один раз – в случае получения результата предоставления государственной услуги в отделении Центра непосредственно.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя со специалистом отделения Центра при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

47. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

**Иные требования, в том числе учитывающие особенности
предоставления государственной услуги в многофункциональном центре и особенности
предоставления государственной услуги в электронной форме**

48. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

При подаче заявления и документов в многофункциональный центр специалист многофункционального центра выдает заявителю расписку – уведомление о приеме и регистрации заявления и документов.

Представленные в многофункциональный центр заявление и документы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем их получения, направляются многофункциональным центром в отделение Центра.

49. 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.

Подача заявления и документов в форме электронного документа посредством Регионального портала, портала Министерства приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления государственной услуги. В случае направления заявления и документов (информации) в электронной форме основанием для их приема (регистрации) является представление заявителем посредством Регионального портала, портала Министерства документов, указанных в пункте 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», необходимых для принятия решения о предоставлении государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда.

Отделение Центра осуществляет проверку достоверности информации, содержащейся в документах, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», представленных заявителем в электронной форме и удостоверенных в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», в процессе которой отделение Центра запрашивает необходимые для принятия решения о предоставлении государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда сведения от органов и организаций, владеющих соответствующими сведениями.

50. Прием заявителей в отделении Центра осуществляется как в порядке очереди, так и по предварительной записи. При наличии очереди заявители, записавшиеся на прием предварительно, имеют приоритет.

Предварительная запись заявителей на прием в отделение Центра осуществляется посредством телефонной связи, Регионального портала, портала Министерства. Заявителю предоставляется возможность предварительной записи на любые свободные для приема дату и время в пределах установленного в отделении Центра графика приема.

Предварительная запись на определенную дату заканчивается за сутки до наступления этой даты.

51. Для осуществления предварительной записи посредством Регионального портала, портала Министерства заявителю необходимо заполнить поля, предусмотренные формой заявления.

52. В случае несоответствия сведений, которые сообщил заявитель при предварительной записи, документам, представленным заявителем при личном приеме, предварительная запись аннулируется.

При осуществлении предварительной записи путем личного обращения в отделение Центра заявителю выдается талон-подтверждение, содержащий информацию о дате и времени приема. При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема в устной форме. При осуществлении предварительной записи через Региональный портал, портал Министерства заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема документов в устной форме.

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

Заявитель в любое время вправе отказаться от предварительной записи.

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 и (или) организации для получения сведений (документов), которые находятся в распоряжении указанных органов и (или) организаций, необходимых для определения права заявителя на оказание государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда;
- 3) принятие решения об оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда или решения об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда;

4) уведомление заявителя об оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда или об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда.

55. При предоставлении государственной услуги в электронной форме выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктом 54 Административного регламента.

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) уведомление заявителя об оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда или об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда.

Прием и регистрация заявления и документов

57. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов в отделение Центра.

58. При личном обращении заявителя в отделение Центра специалист отделения Центра, осуществляющий прием заявления и документов:

- 1) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- 2) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;
- 3) снимает копии с документов в случае, если представлены подлинники документов;
- 4) заверяет копии документов, подлинники документов возвращает заявителю;
- 5) регистрирует заявление в журнале заявлений в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита» в срок, предусмотренный пунктом 29 Административного регламента;
- 6) выдает заявителю расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов в соответствии с пунктом 30 Административного регламента.

При личном обращении заявителя в отделение Центра в случае затруднений в оформлении заявления специалист отделения Центра, осуществляющий прием заявления и документов, оказывает заявителю необходимую помощь.

59. При поступлении заявления через Региональный портал, портал Министерства осуществляется автоматическая регистрация заявления в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита». Информация о ходе рассмотрения заявления публикуется в личном кабинете заявителя.

60. При поступлении заявления и документов из многофункционального центра специалист отделения Центра, осуществляющий прием заявления и документов, регистрирует заявление в журнале заявлений в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита». Расписка-уведомление в этом случае заявителю отделением Центра не направляется.

61. При направлении заявителем заявления и документов посредством почтовой связи специалист отделения Центра, осуществляющий прием заявления и документов, регистрирует заявление и документы в журнале заявлений в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита», направляет заявителю по указанному в заявлении адресу извещение о дате получения (регистрации) заявления и документов.

62. Специалист отделения Центра, осуществляющий прием заявления и документов, после регистрации заявления и документов передает их специалисту отделения Центра, осуществляющему рассмотрение заявления и документов.

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

64. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, выдача заявителю расписки-уведомления о приеме (регистрации) заявления и документов или направление извещения о дате получения (регистрации) заявления и документов, передача заявления и документов специалисту отделения Центра, осуществляющему рассмотрение заявления и документов.

Формирование и направление межведомственных запросов в органы и (или) организации для получения сведений (документов), которые находятся в распоряжении указанных органов и (или) организаций, необходимых для определения права заявителя на оказание государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда

65. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом отделения Центра, осуществляющим рассмотрение заявления и документов, заявления и документов.

66. В течение 2 рабочих дней после приема и регистрации заявления специалист отделения Центра, осуществляющий рассмотрение заявления и документов, формирует и направляет в органы и (или) организации, указанные в пункте 10 Административного регламента, запросы о предоставлении сведений (документов), имеющихся в распоряжении указанных органов и (или) организаций, необходимых для определения права заявителя на оказание государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда.

67. Межведомственный запрос направляется в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия доступа к этой системе – на бумажном носителе с соблюдением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

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

69. Результатом административной процедуры является получение отделением Центра сведений (документов), необходимых для определения права заявителя на оказание государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда.

Принятие решения об оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда или решения об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда

70. Основанием для начала административной процедуры является получение отделением Центра сведений (документов), необходимых для определения права заявителя на оказание государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда.

71. Специалист отделения Центра, осуществляющий рассмотрение заявления и документов:

1) устанавливает наличие либо отсутствие у заявителя оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 23 Административного регламента;

2) принимает решение об оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда или решение об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда;

3) оформляет на бланке отделения Центра уведомление о назначении государственной социальной помощи (об отказе в назначении государственной социальной помощи) (далее – уведомление) по форме согласно приложению 2 к Порядку исполнения ведомственной целевой программы оказания гражданам государственной социальной помощи «Адресная социальная помощь» на 2020 год, утвержденному приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия от 15 января 2020 года № 36-П, и передает его на подпись руководителю отделения Центра либо иному должностному лицу, его заменяющему.

72. Руководитель отделения Центра либо иное должностное лицо, его заменяющее, подписывает уведомление.

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

74. Результатом административной процедуры является принятие решения об оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда либо принятие решения об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда и подписание руководителем отделения Центра либо иным должностным лицом, его заменяющим, соответствующего уведомления.

Уведомление заявителя об оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда или об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда

75. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем отделения Центра либо иным должностным лицом, его заменяющим, уведомления.

76. Специалист отделения Центра, осуществляющий прием и регистрацию документов, регистрирует уведомление в программном комплексе «Катарсис: Соцзащита».

77. Отделение Центра уведомляет заявителя о принятом решении путем направления (вручения) заявителю уведомления способом, указанным в заявлении.

Отделение Центра уведомляет заявителя посредством телефонной связи о дате и времени получения уведомления, в случае если уведомление вручается заявителю лично.

В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи уведомление направляется заявителю простым почтовым отправлением по указанному в заявлении адресу.

В случае подачи заявления и документов через многофункциональный центр уведомление направляется отделением Центра в многофункциональный центр для выдачи заявителю.

В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством портала Министерства уведомление в форме электронного документа публикуется в личном кабинете заявителя.

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

79. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю уведомления.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

80. Заявление и документы подаются через многофункциональный центр в порядке, установленном Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

81. При обращении заявителя в многофункциональный центр сотрудник многофункционального центра:

- 1) сверяет данные представленных документов с данными, указанными в заявлении;
- 2) проверяет комплектность документов, правильность оформления и содержание представленных документов, соответствие сведений, содержащихся в разных документах;
- 3) регистрирует заявление;
- 4) выдает заявителю расписку-уведомление с указанием регистрационного номера и даты приема заявления;
- 5) обеспечивает передачу в отделение Центра заявления и документов в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между Министерством и многофункциональным центром, в порядке и сроки, которые установлены этим соглашением, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

82. После получения от отделения Центра уведомления многофункциональный центр в рамках участия в выполнении административной процедуры «Уведомление заявителя об оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда или об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда»:

- 1) в срок, не превышающий одного рабочего дня после получения уведомления из отделения Центра, сообщает заявителю о получении результата предоставления государственной услуги;
- 2) выдает уведомление заявителю при личной явке заявителя.

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

83. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе представить в отделение Центра по месту жительства, направить через организацию почтовой связи, по электронной почте 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).

84. Рассмотрение письма отделением Центра, 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

85. Текущий контроль за исполнением Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем отделения Центра, а также руководством Центра.

**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**

86. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами отделений Центра положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, Министерство вправе проводить проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверки).

87. Периодичность проведения проверок устанавливается Министром социальной защиты Республики Карелия. Перечень должностных лиц, уполномоченных на проведение проверок, периодичность осуществления контроля в виде плановых (внеплановых), выездных (документарных) проверок определяется на основании приказов Министерства.

88. Внеплановые проверки проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) и решениями должностных лиц отделений Центра.

89. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. По результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав граждан виновные должностные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

90. Персональная ответственность должностных лиц Министерства и должностных лиц Центра закрепляется в их должностных регламентах и должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства.

91. Должностные лица Министерства и должностные лица Центра, осуществляющие консультирование и информирование граждан, несут персональную ответственность за полноту, грамотность и доступность проведенного консультирования и информирования.

92. Должностные лица Центра несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации, а также за злоупотребление должностными полномочиями.

93. Должностные лица Центра при предоставлении государственной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

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

94. Центр осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

95. Центром осуществляется анализ результатов проведенных проверок, на основании которого принимаются необходимые меры по устранению недостатков в организации предоставления государственной услуги.

96. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны граждан (объединений, организаций) осуществляется в порядке и формах, установленных законодательством Российской Федерации.

97. При предоставлении заявителю результата государственной услуги должностное лицо Центра (работник многофункционального центра) информирует его о сборе мнений заявителей о качестве предоставленной государственной услуги и предлагает ему предоставить абонентский номер устройства подвижной радиотелефонной связи для участия в оценке качества предоставления государственной услуги (или оценить предоставленную ему государственную услугу с использованием сети Интернет).

98. В случае отказа заявителя от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо Центра (работник многофункционального центра) предлагает воспользоваться для участия в указанной оценке терминальным или иным устройством, расположенным непосредственно в месте предоставления результата государственной услуги (при наличии технических возможностей), либо оценить качество предоставленной

ему государственной услуги на специализированном сайте («Ваш контроль») в сети Интернет, а также в личном кабинете Единого портала.

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

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО ГОСУДАРСТВЕННУЮ УСЛУГУ, ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Информация для заявителя о его праве подать жалобу

100. 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) 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;

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;

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;

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, 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;

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.

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. 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.

Предмет жалобы

101. Предметом жалобы является нарушение прав и законных интересов заявителя, противоправные решения и (или) действия (бездействие) уполномоченного органа, 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

102. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Центр.

Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя Центра подаются в Министерство.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

103. Жалоба должна содержать:

1) наименование Центра, отделения Центра, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, фамилию, имя, отчество (при наличии) их должностных лиц, предоставляющих государственную услугу, и (или) их руководителей, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, сведения о месте жительства заявителя, 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) отделения Центра, предоставляющего государственную услугу, должностного лица отделения Центра, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и (или) действиями (бездействием) отделения Центра, предоставляющего государственную услугу, должностного лица отделения Центра, предоставляющего государственную услугу, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника.

Заявитель представляет документы (при наличии), подтверждающие его доводы, либо их копии.

104. Многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в отделение Центра в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциональным центром и Министерством, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы.

105. Прием жалоб в письменной форме осуществляется отделением Центра в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель обращался за получением государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги либо отказ в предоставлении государственной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления государственных услуг.

106. В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, в случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия представителя на осуществление действий от имени заявителя. В случае если жалоба направляется посредством почтовой связи, направляется заверенная копия документа, подтверждающая полномочия представителя.

107. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством сайтов Министерства и Центра, Единого портала, Регионального портала.

108. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 106 Административного регламента, могут быть представлены в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации. При этом документа, удостоверяющего личность заявителя, не требуется.

109. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) должностного лица отделения Центра рассматриваются руководителем Центра или должностным лицом Центра, уполномоченным на рассмотрение жалоб. Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) руководителя Центра рассматриваются должностным лицом Министерства, уполномоченным на рассмотрение жалоб.

110. В случае, если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

111. Министерство и Центр обеспечивают:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) Центра, должностных лиц Центра посредством размещения информации на стендах, на сайтах Министерства и Центра, на Едином портале, Региональном портале;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) Центра, должностных лиц Центра при личном приеме, в том числе по телефону, с использованием сайта Центра;

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

Сроки рассмотрения жалобы

112. Жалоба, поступившая в Министерство, Центр, многофункциональный центр подлежит регистрации не позднее одного рабочего дня, следующего за днем ее поступления.

113. Жалоба подлежит рассмотрению 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, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и 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

114. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, 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) отказать в удовлетворении жалобы.

115. При удовлетворении жалобы Министерство, Центр, многофункциональный центр принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

116. 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, а также государственных корпораций, которые в соответствии с федеральным законом наделены полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840, в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

117. 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 Центра 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 Центр 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;

6) текст жалобы не позволяет определить её суть. О данном решении заявитель, направивший жалобу, уведомляется в течение 7 дней со дня регистрации жалобы.

118. 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;

6) 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.

119. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Министерства, Центра, работник многофункционального центра, уполномоченный на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

120. Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Министерства, Центра и направляется заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица Министерства, Центра, вид которой установлен законодательством Российской Федерации, не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы. В случае если жалоба была направлена через портал Досудебного обжалования, ответ направляется посредством портала Досудебного обжалования.

Порядок обжалования решения по жалобе

121. 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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

123. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайтах Министерства и Центра, на Едином портале, Региональном портале, а также может быть сообщена заявителю в устной и (или) в письменной форме.

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

124. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке 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».

125. Информация, содержащаяся в разделе V Административного регламента, подлежит размещению на Едином портале, Региональном портале. Министерство, Центр обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе Федерального реестра.

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

25 августа 2020 г.

№ 514

г. Петрозаводск

2059 О внесении изменений в отдельные приказы Управления по охране объектов культурного наследия Республики Карелия

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации», Положением об Управлении по охране объектов культурного наследия Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 14 апреля 2017 года № 123-П, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в пункт 1 приказа Управления по охране объектов культурного наследия Республики Карелия от 3 августа 2020 года № 456 «О включении выявленного объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» изменения, заменив слова «(памятник) регионального значения» словами «(ансамбль) регионального значения».

2. Внести в приказ Управления по охране объектов культурного наследия Республики Карелия от 6 апреля 2020 года № 81 «О включении выявленного объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации» изменение, заменив слова «кон. XIX в.» словами «сер. XIX в.».

3. Отделу организации и сопровождения работ по сохранению объектов культурного наследия (Климова В. Н.) обеспечить размещение сведений для регистрации в автоматизированной системе единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.

И. о. Начальника

А. А. МЕЛЕЕВА

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

25 августа 2020 г.

№ 291-А

г. Петрозаводск

2060 О внесении изменения в приказ Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 16 июля 2020 года № 255-А

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Примерное положение об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия», подведомственного Министерству экономического развития и промышленности Республики Карелия, утвержденное приказом Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 16 июля 2020 года № 255-А «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников Государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия», подведомственного Министерству экономического развития и промышленности Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 17 июля 2020 года, № 1001202007170007), изменение, изложив раздел V «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» в следующей редакции:

«V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера»

44. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

45. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия № 110-П, и приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 167н, в целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- а) за сложность и напряженность работы;
- б) за наличие одной ученой степени кандидата наук или доктора наук, область знаний по которым соответствует направлениям подготовки (специальностям), необходимым для исполнения должностных обязанностей;
- в) за наличие одного почетного звания Российской Федерации в сфере деятельности, соответствующей сфере профессиональной деятельности работника, или за наличие одного почетного звания Республики Карелия в сфере деятельности, соответствующей сфере профессиональной деятельности работника;
- г) за наличие квалификационной категории в соответствии с законодательством;
- д) за классность водителям автомобилей;
- е) премиальные выплаты по итогам работы (за месяц либо ежеквартально (за I квартал, первое полугодие, 9 месяцев, год), а также по итогам года);
- ж) премиальные выплаты (разовые) за выполнение особо важных и сложных заданий;
- з) за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

46. Минимальная доля средств, направляемых учреждением на стимулирующие выплаты, составляет 20 процентов в общем фонде оплаты труда учреждения.

Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимается учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором или локальными правовыми актами учреждения с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждения и применения демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовых договорах работников, заключаемых с учетом положений приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 167н.

47. Разработка показателей эффективности труда работников учреждения и критериев их оценки осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

48. Решения об установлении работникам учреждения выплат стимулирующего характера утверждаются локальными правовыми актами учреждения.

49. Выплаты за сложность и напряженность работы устанавливаются с учетом следующих критериев:

- а) привлечение работника к выполнению особо важных и ответственных работ;
- б) сложность выполняемой работы;
- в) интенсивность труда работника, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных перед ним задач.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

50. Выплаты за наличие одной ученой степени кандидата наук или доктора наук (кандидата наук устанавливается в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, доктора наук устанавливается в размере 15 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы).

Выплаты устанавливаются работникам учреждения, которым присвоена ученая степень, в случае соответствия отрасли науки, по которой присуждена ученая степень, направлениям подготовки (специальностям), необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Право на выплаты у работника возникает со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

При наступлении у работника права на выплаты в период пребывания в отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

51. Выплаты за наличие почетного звания Российской Федерации или почетного звания Республики Карелия устанавливаются в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы соответственно.

Выплаты устанавливаются работникам учреждения, которым присвоены почетное звание Российской Федерации или почетное звание Республики Карелия, в случае соответствия сферы деятельности, по которой присвоено почетное звание, виду профессиональной деятельности работника.

Выплаты могут устанавливаться в повышенном размере на основании отраслевых (межотраслевых) соглашений социального партнерства, заключенных на федеральном уровне, и выплачиваться за счет средств федерального бюджета и (или) внебюджетных источников.

При наличии у работника учреждения почетного звания Российской Федерации и почетного звания Республики Карелия выплаты за наличие почетного звания устанавливаются в большем размере либо по выбору работника.

Право на выплаты у работника возникает со дня присвоения почетного звания.

При наступлении у работника права на выплаты в период пребывания в отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

52. Выплаты за наличие квалификационной категории в соответствии с законодательством устанавливаются с целью стимулирования работников повышать свою профессиональную квалификацию и компетентность.

Выплаты устанавливаются только в случае, если наличие квалификационной категории предусмотрено законодательством.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Право на выплаты у работника возникает со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на выплаты в период пребывания в отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

53. Выплаты за классность водителям автомобилей устанавливаются в целях материального стимулирования труда водителей автомобилей и повышения уровня их квалификации.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Водителю автомобиля могут быть присвоены следующие классы:

- водитель автомобиля 1-го класса;
- водитель автомобиля 2-го класса;
- водитель автомобиля 3-го класса.

Классность водителям присваивается последовательно начиная с 3-го класса.

Требования к сложности управления механическими транспортными средствами, профессиональной подготовке и опыту работы водителя, необходимые для присвоения классности:

Квалификационный класс водителя	Требования о наличии разрешающих отметок на право управления механическими транспортными средствами категорий		Требования к стажу работы в качестве водителя, предусмотренные квалификационными характеристиками
	в водительских удостоверениях, выданных до 01.02.2011	в водительских удостоверениях, выданных с 01.02.2011	
3	«В», либо «С», либо «В» и «С»	«В», либо «С», либо «В» и «С»	Требования по стажу не предъявляются. Исключение: для управления автомобилями, оборудованными специальной звуковой и световой сигнализацией, необходим непрерывный стаж работы в качестве водителя автомобиля не менее двух лет
2	«В» и «Е», либо «С» и «Е», либо «D», либо «D» и «Е»	«ВЕ»; либо «СЕ», либо «D», либо «DE»	Непрерывный стаж работы в качестве водителя 3-го класса не менее двух лет
1	«В», «С», «D» и «Е»	«ВЕ», «СЕ» и «DE»	Непрерывный стаж работы в качестве водителя 2-го класса не менее одного года

Кроме вышеозначенных требований, присвоение водителю класса производится при условиях:

- добросовестного исполнения им своих обязанностей;
- отсутствия перерасхода горюче-смазочных материалов;
- отсутствия за последний год работы нарушений Правил дорожного движения;
- отсутствия нарушений правил технической эксплуатации, правил техники безопасности и рабочих инструкций;
- соблюдения трудовой дисциплины.

Классность водителю присваивается приказом руководителя на основании решения квалификационной комиссии. В состав квалификационной комиссии включаются председатель комиссии, секретарь комиссии (работник кадровой службы), члены комиссии (работники правовой, бухгалтерской, технической служб, службы по охране труда, безопасности движения, квалифицированные водители, представители первичной профсоюзной организации). Квалификационная комиссия является постоянно действующей и формируется приказом руководителя, в котором устанавливается персональный

состав квалификационной комиссии, порядок ее работы. Заседание квалификационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Вопрос о присвоении классности водителю рассматривается квалификационной комиссией на основании заявления водителя. Заявление водителя о присвоении класса на имя председателя комиссии принимается секретарем комиссии. К заявлению прилагаются: копия трудовой книжки, копия водительского удостоверения, представление непосредственного руководителя. В представлении указываются общие сведения о водителе, дата приема на работу, сведения об уровне его образования, прохождении подготовки по программам повышения квалификации, общий стаж работы в качестве водителя, характеристика работы (включая сведения о соблюдении трудовой дисциплины, соблюдении правил технической эксплуатации автомобиля, отсутствии нарушений правил дорожного движения), иные сведения, характеризующие профессиональное мастерство водителя.

Заседание квалификационной комиссии по рассмотрению заявления о присвоении классности водителю проводится по решению председателя квалификационной комиссии не позднее чем через месяц после поступления заявления. О дате, времени и месте проведения заседания квалификационной комиссии информируются руководитель, водитель, в отношении которого поступило ходатайство, и непосредственный руководитель не менее чем за 10 дней до проведения заседания. Квалификационная комиссия рассматривает представленные документы, проверяет теоретические знания в соответствии с квалификационными характеристиками и практические навыки водителя.

Перечень вопросов для определения уровня теоретической подготовки водителя (включая знание Правил дорожного движения и технической эксплуатации автомобиля, устройства и методов технического обслуживания автомобилей) определяется квалификационной комиссией и утверждается председателем комиссии.

В случае неявки водителя на заседание квалификационной комиссии по причине, которая не является уважительной, квалификационная комиссия оставляет поступившее ходатайство без рассмотрения, о чем выносится соответствующее решение. В случае неявки водителя на заседание квалификационной комиссии по уважительной причине по просьбе работника или его непосредственного руководителя квалификационная комиссия принимает решение о переносе срока заседания комиссии по рассмотрению поступившего ходатайства. Новая дата, время и место проведения заседания квалификационной комиссии устанавливаются председателем комиссии с учетом характера обстоятельств, послуживших причиной неявки, и обеспечения объективного рассмотрения вопроса.

По результатам рассмотрения квалификационной комиссией представленного ходатайства, проверки теоретических знаний и практических навыков комиссия выносит одно из следующих решений:

- водитель обладает теоретическими знаниями и практическими навыками, соответствует требованиям, предъявляемым к водителю 1-го, 2-го или 3-го класса;
- водитель не обладает теоретическими знаниями и (или) практическими навыками и (или) не соответствует требованиям, предъявляемым к водителю 1-го, 2-го или 3-го класса.

Решение квалификационной комиссии принимается в отсутствие водителя, в отношении которого рассматривается ходатайство, простым большинством голосов от числа ее членов, присутствовавших на заседании, и оформляется протоколом. При равенстве голосов членов квалификационной комиссии решающим является голос ее председателя. Решение квалификационной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем комиссии, секретарем комиссии, членами комиссии.

Протокол заседания квалификационной комиссией представляется руководителю не позднее чем через два рабочих дня после его проведения. В течение 10 дней после вынесения квалификационной комиссией решения о соответствии уровня теоретических знаний и практических навыков водителя классу квалификации на основании протокола заседания квалификационной комиссии руководитель издает приказ о присвоении водителю соответствующего класса.

54. Премияльные выплаты по итогам работы выплачиваются при условии выполнения показателей эффективности труда работниками учреждения.

Премияльная выплата с целью поощрения работников учреждения за результаты труда по итогам работы может осуществляться за месяц либо ежеквартально (за I квартал, первое полугодие, 9 месяцев, год), а также по итогам года.

Решение о выплате премий за конкретный период принимается руководителем учреждения.

Премияльная выплата работнику учреждения, проработавшему неполный период, за который производится выплата премии, осуществляется пропорционально фактически отработанному времени в данном периоде.

При премировании учитываются следующие показатели эффективности труда:

участие в достижении учреждением в отчетном периоде целевых показателей эффективности деятельности;

успешное и добросовестное исполнение работниками учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

оперативное и качественное выполнение поручений, работы, связанной с обеспечением рабочего процесса уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

достижение в ходе выполнения заданий значимых результатов.

Положение о премировании утверждается локальным правовым актом учреждения.

Премирование заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников учреждения осуществляется по решению руководителя учреждения.

Конкретный размер премиальной выплаты по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере. Максимальным размером премиальная выплата не ограничена.

Премиальные выплаты (разовые) за выполнение особо важных и сложных заданий работникам устанавливаются локальными нормативными актами учреждения и (или) коллективным договором.

55. Выплаты за стаж непрерывной работы (выслугу лет) (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливаются работникам учреждения дифференцированно в зависимости от стажа, дающего право на получение надбавки за выслугу лет:

При стаже работы, дающем право на получение надбавки за выслугу лет	Размер ежемесячной надбавки в процентах к установленному окладу (должностному окладу)
до 1 года	0
от 1 года до 3 лет	5
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, включаются период работы в учреждении, а также период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если работник состоял в трудовых отношениях с учреждением.

В стаж работы, дающий право на установление работникам учреждения надбавки за выслугу лет, засчитываются периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работникам учреждения для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией, а также время работы в учреждении.

Для рассмотрения вопросов о возможности зачета отдельных периодов работы в стаж работы, дающий право на установление работникам учреждения надбавки за выслугу лет, создается комиссия учреждения по вопросам исчисления стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет (далее – комиссия), состав которой утверждается локальным актом учреждения.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые являются основанием для издания локальных правовых актов учреждения об установлении работникам учреждения размера надбавки за выслугу лет.

Надбавка за выслугу лет назначается работникам только по основному месту работы.

Документами, подтверждающими стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности.

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке либо сведениями о трудовой деятельности, он может быть подтвержден иными документами, соответствующими установленным законодательством требованиям, удостоверяющими наличие стажа работы (службы).

При увеличении стажа непрерывной работы, выслуги лет право на выплаты у работника возникает со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работника права на выплаты в период пребывания в отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.»

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

Министр О. А. ЕРМОЛАЕВ

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА И ЭНЕРГЕТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

24 августа 2020 г.

№ 262

г. Петрозаводск

2061 Об утверждении Порядка отбора банков для участия в 2021 – 2025 годах в реализации на территории Республики Карелия основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», мероприятия «Оказание мер государственной поддержки в улучшении жилищных условий молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий» Подпрограммы 1 «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан в Республике Карелия» государственной программы Республики Карелия «Обеспечение доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами», Положения комиссии по отбору банков

В целях реализации на территории Республики Карелия основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710, мероприятия «Оказание мер государственной поддержки в улучшении жилищных условий молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий» подпрограммы 1 «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан в Республике Карелия» государственной программы Республики Карелия «Обеспечение доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами», утвержденной постановлением Правительства Республики Карелия от 26 ноября 2014 года № 351-П, в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20 сентября 2018 года № 605/пр, указанием Банка России от 20 сентября 2018 года № 4915-У «О критериях отбора банков субъектами Российской Федерации для участия в реализации основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок отбора банков для участия в 2021 – 2025 годах в реализации на территории Республики Карелия основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», мероприятия «Оказание мер государственной поддержки в улучшении жилищных условий молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий» подпрограммы 1 «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан в Республике

Карелия» государственной программы Республики Карелия «Обеспечение доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами» согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о комиссии по отбору банков для участия в реализации на территории Республики Карелия основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», мероприятия «Оказание мер государственной поддержки в улучшении жилищных условий молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий» подпрограммы 1 «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан в Республике Карелия» государственной программы Республики Карелия «Обеспечение доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами» согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра В. В. Сергеева.

И. о. Министра А. Б. БОРЧИКОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу
Министерства строительства,
жилищно-коммунального
хозяйства и энергетики
Республики Карелия
от 24 августа 2020 года
№ 262

ПОРЯДОК

отбора банков для участия в 2021 – 2025 годах в реализации на территории Республики Карелия основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», мероприятия «Оказание мер государственной поддержки в улучшении жилищных условий молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий» подпрограммы 1 «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан в Республике Карелия» государственной программы Республики Карелия «Обеспечение доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами»

1. Общие положения

1.1. В целях реализации на территории Республики Карелия основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», мероприятия «Оказание мер государственной поддержки в улучшении жилищных условий молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий» подпрограммы 1 «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан в Республике Карелия» государственной программы Республики Карелия «Обеспечение доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами», а также заключения соответствующего соглашения устанавливается настоящий порядок отбора банков (далее – мероприятие, Порядок, отбор банков).

1.2. Отбор банков проводится Министерством строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия (далее – Министерство) по итогам рассмотрения заявок банков для участия в отборе банков (далее – заявка).

1.3. При отборе банков Министерство руководствуется критериями отбора банков, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20 сентября 2018 года № 605/пр, указанием Банка России от 20 сентября 2018 года № 4915-У «О критериях отбора банков субъектами Российской Федерации для участия в реализации основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2. Организация отбора банков

2.1. В целях проведения отбора банков Министерство создает комиссию по отбору банков, состав которой утверждается приказом Министерства (далее – комиссия).

2.2. Организацию и проведение отбора банков обеспечивает отдел строительства и реализации жилищных программ Министерства.

2.3. Извещение о приеме заявок, сроке и месте приема заявок (далее – извещение) размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://energy.gov.karelia.ru/> не позднее чем за три рабочих дня до даты начала приема заявок.

3. Порядок подачи заявок для участия в отборе банков и требования к заявке

3.1. Для участия в отборе банк-претендент на участие в отборе представляет в Министерство заявку. Заявка должна включать следующие документы и информацию:

а) предложение об участии в отборе банков по форме согласно приложению к Порядку (заполняется на бланке банка);

б) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени банка – претендента на участие в отборе банков;

в) нотариально заверенная копия устава банка – претендента на участие в отборе банков;

г) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (нотариально заверенная копия указанной выписки);

д) информация о наличии у банка-претендента опыта жилищного кредитования населения (срок осуществления жилищного кредитования населения более одного года);

е) нотариально заверенная копия лицензии на осуществление банковских операций, в соответствии с которой банку-претенденту предоставляется право на привлечение во вклады денежных средств физических лиц в рублях или в рублях и иностранной валюте;

ж) информация об отсутствии у банка-претендента задолженности по уплате налоговых платежей перед бюджетами всех уровней;

з) информация о выполнении банком-претендентом обязательных нормативов, указанных в статье 62 Федерального закона от 10 июля 2002 года № 86-ФЗ «О Центральном банке Российской Федерации (Банке России)»;

и) информация об отсутствии у банка-претендента убытков за последний отчетный год;

к) информация о наличии внутреннего структурного подразделения банка-претендента (внутренних структурных подразделений банка) на территории Республики Карелия;

л) информация о развитости сети внутренних структурных подразделений банка-претендента на территории субъектов Российской Федерации, участвующих в реализации мероприятия (с указанием перечня и адресов структурных подразделений банка).

3.2. Документы в заявке должны быть пронумерованы, прошиты и скреплены печатью банка.

Документы, входящие в заявку, должны быть подписаны руководителем банка или лицом, уполномоченным подписывать документы банка, и заверены печатью банка.

3.3. Заявка представляется в запечатанном конверте. Места заклейки конверта скрепляются печатью банка.

На конверте указываются:

адрес Министерства: 185000, г. Петрозаводск, ул. Антикайнена, д. 1а;

наименование и адрес банка-претендента на участие в отборе банков.

В конверт вкладывается опись представляемых документов.

3.4. Заявка регистрируется в Министерстве в соответствии с установленными правилами делопроизводства для регистрации входящей корреспонденции не позднее чем на следующий рабочий день после ее поступления в Министерство.

3.5. Банк несет ответственность за достоверность представленной в заявке информации.

3.6. Банк имеет право отозвать зарегистрированную заявку путем направления в Министерство письменного уведомления не позднее чем за два рабочих дня до истечения срока подачи заявок.

4. Проведение отбора банков

4.1. К участию в отборе банков допускаются банки, представившие заявку в установленный срок в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

К участию в отборе банков не допускаются банки в случаях:

а) если заявка не соответствует требованиям пунктов 3.1 – 3.3 настоящего Порядка;

б) если заявка представлена с нарушением установленного срока;

в) если документы, представленные в заявке, не поддаются прочтению, представлены не в полном объеме и (или) оформлены ненадлежащим образом и (или) в заявке указаны недостоверные сведения.

Информация об отказе в допуске к участию в отборе банков доводится Министерством до сведения банков в течение трех рабочих дней с даты принятия решения об отказе в допуске путем размещения информации на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://energy.gov.karelia.ru/>.

4.2. Прием заявок на отбор банков осуществляется в течение десяти рабочих дней с даты начала приема заявок, указанной в извещении.

4.3. Рассмотрение заявок осуществляется комиссией в течение пяти рабочих дней с даты окончания приема заявок.

По итогам рассмотрения заявок комиссия принимает одно из следующих решений:

а) об отборе банка для участия в реализации мероприятия и заключении Министерством соответствующего соглашения по форме, утвержденной приказом Министерства (количество банков, отобранных для участия в реализации мероприятия, не ограничено);

б) об отказе банку в участии в реализации мероприятия и от заключения соглашения (в случае если в заявке содержится информация, не подтверждающая соответствие банка критериям отбора).

4.4. Решение комиссии оформляется в течение трех рабочих дней протоколом заседания комиссии и направляется банкам, представившим заявки на участие в отборе банков, в срок не позднее семи календарных дней со дня принятия соответствующего решения комиссии. Банк, отобранный для участия в реализации мероприятия, в срок не позднее десяти календарных дней со дня получения соответствующего решения комиссии предоставляет в Министерство два экземпляра соответствующего соглашения, подписанного со стороны банка.

Информационное сообщение о результатах отбора банков размещается на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://energy.gov.karelia.ru/>) в срок не позднее десяти календарных дней со дня принятия соответствующего решения комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку отбора банков для участия в реализации на территории Республики Карелия основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», мероприятия «Оказание мер государственной поддержки в улучшении жилищных условий молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий» подпрограммы 1 «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан в Республике Карелия» государственной программы Республики Карелия «Обеспечение доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами»

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

об участии в отборе банков для участия в 2021 – 2025 годах в реализации на территории Республики Карелия основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», мероприятия «Оказание мер государственной поддержки в улучшении жилищных условий молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий» подпрограммы 1 «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан в Республике Карелия» государственной программы Республики Карелия «Обеспечение доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами»

Настоящим (полное наименование участника отбора), в дальнейшем именуемый «Банк», в лице (наименование должности, Ф.И.О. руководителя банка – претендента на участие в отборе банков), действующего на основании _____, подтверждает намерение участвовать в отборе банков в целях реализации в 2021 – 2025 годах на территории Республики Карелия основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной

программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 года № 1710, мероприятия «Оказание мер государственной поддержки в улучшении жилищных условий молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий» подпрограммы 1 «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан в Республике Карелия» государственной программы Республики Карелия «Обеспечение доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами», утвержденной постановлением Правительства Республики Карелия от 26 ноября 2014 года № 351-П, а также в целях заключения соответствующего соглашения (далее – мероприятие, отбор банков).

С правовыми актами, регулирующими организацию и проведения отбора банков, а также устанавливающими порядок реализации мероприятия, Банк ознакомлен.

Банк гарантирует, что на дату подачи заявки Банк не находится в процессе реорганизации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Банка не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, задолженность по налогам и другим обязательным платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации отсутствует.

Банк сообщает следующие сведения о себе:

1. Полное наименование Банка: _____

2. Сокращенное наименование Банка: _____

3. Сведения об организационно-правовой форме: _____

4. Почтовый адрес: _____

5. Юридический адрес: _____

6. Стоимость услуг за обслуживание средств, предоставляемых в качестве социальных выплат гражданам (семьям) (размер платы за расчетно-кассовое обслуживание, включая плату за заключение договора банковского счета, открытие и ведение счета, другое): _____.

Банк гарантирует достоверность указанных сведений и представленных в составе заявки на участие в отборе банков документов.

Перечень документов, входящих в заявку:

1. _____

2. _____

3. _____ и т. д.

Руководитель организации _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

М. П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу
Министерства строительства,
жилищно-коммунального
хозяйства и энергетики
Республики Карелия
от 24 августа 2020 года
№ 262

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по отбору банков для участия в реализации на территории Республики Карелия основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», мероприятия «Оказание мер государственной поддержки в улучшении жилищных условий молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий» подпрограммы 1 «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан в Республике Карелия» государственной программы Республики Карелия «Обеспечение доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет полномочия, порядок организации деятельности комиссии по отбору банков для участия в реализации на территории Республики Карелия основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» ведомственной целевой программы «Оказание государствен-

ной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», мероприятия «Оказание мер государственной поддержки в улучшении жилищных условий молодым семьям, признанным в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий» подпрограммы 1 «Создание условий для обеспечения доступным и комфортным жильем граждан в Республике Карелия» государственной программы Республики Карелия «Обеспечение доступным и комфортным жильем и жилищно-коммунальными услугами» (далее – комиссия, отбор банков, мероприятие).

1.2. В своей деятельности комиссия руководствуется постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 года № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20 сентября 2018 года № 605/пр, указанием Банка России от 20 сентября 2018 года № 4915-У «О критериях отбора банков субъектами Российской Федерации для участия в реализации основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», а также настоящим Положением.

1.3. Состав комиссии по отбору банков для участия в реализации мероприятия утверждается приказом Министерства.

2. Полномочия комиссии

2.1. В рамках осуществления своей деятельности комиссия:

- рассматривает поступившие заявки и оценивает их на соответствие требованиям, установленным Порядком проведения отбора банков для участия в реализации мероприятия;
- принимает решение по итогам отбора банков;
- при необходимости дает разъяснения в связи с проведением отбора банков.

3. Полномочия Председателя и членов комиссии

3.1. В состав комиссии входят Председатель комиссии, заместитель Председателя комиссии, секретарь и члены комиссии.

3.2. Председатель комиссии:

- председательствует на заседаниях комиссии;
- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- назначает дату заседания комиссии;
- утверждает протокол заседания комиссии.

3.3. В случае временного отсутствия Председателя комиссии его полномочия исполняет заместитель Председателя комиссии.

3.4. Секретарь комиссии:

- принимает заявки;
- готовит материалы для рассмотрения на заседаниях комиссии;
- организует ознакомление членов комиссии с заявками и иными документами, предусмотренными для участия в отборе;
- готовит протокол заседания комиссии.

3.5. Члены комиссии:

- участвуют в заседаниях комиссии;
- рассматривают заявки и иные документы банков, предусмотренные для участия в отборе;
- участвуют в голосовании при рассмотрении заявок;
- подписывают протокол заседания комиссии.

4. Порядок организации деятельности комиссии

4.1. Все решения комиссии принимаются на заседаниях комиссии.

4.2. Заседания комиссии признаются правомочными, если на них присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

4.3. Комиссия принимает решение по рассматриваемому вопросу путем открытого голосования.

4.4. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов комиссии, участвующих в заседании.

4.5. При равном количестве голосов председатель комиссии (в случае его отсутствия – заместитель Председателя комиссии) обладает правом решающего голоса.

Члены комиссии, не согласные с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое прилагается к протоколу комиссии.

4.6. Все решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается Председателем комиссии (в случае его отсутствия – заместителем Председателя комиссии) и всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

МИНИСТЕРСТВО ПО ДОРОЖНОМУ ХОЗЯЙСТВУ, ТРАНСПОРТУ И СВЯЗИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

27 августа 2020 г.

№ 226

г. Петрозаводск

2062 О внесении изменений в приказ Министерства по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия от 30 мая 2019 года № 161 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников казенного учреждения Республики Карелия «Управление автомобильных дорог Республики Карелия», подведомственного Министерству по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия»

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников казенного учреждения Республики Карелия «Управление автомобильных дорог Республики Карелия», подведомственного Министерству по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия», утвержденное приказом Министерства по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия от 30 мая 2019 года № 161 «Об утверждении Положения об оплате труда и материальном стимулировании работников казенного учреждения Республики Карелия «Управление автомобильных дорог Республики Карелия», подведомственного Министерству по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 31 мая 2019 года, № 1001201905310001; 21 октября 2019 года, № 1001201910210014; 4 февраля 2020 года, № 1001202002040006), следующие изменения:

1) подпункт 5 пункта 27 изложить в следующей редакции:

«Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, квартал, а также по итогам года»;

2) пункт 30 изложить в следующей редакции:

«Выплата за сложность и напряженность работы производится работникам одновременно или устанавливается на определенный период времени, но не более чем на календарный год.

При установлении выплаты за сложность и напряженность работы учитывается:

сложность и напряженность работы;

участие в выполнении важных, особо важных и ответственных работ;

обеспечение бесперебойной, безотказной и безаварийной работы всех служб казенного учреждения;

организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа казенного учреждения среди населения.

Размер выплаты за сложность и напряженность работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу без учета повышающих коэффициентов к окладу. Максимальным размером выплата за сложность и напряженность работы не ограничена».

2. Руководителю казенного учреждения Республики Карелия «Управление автомобильных дорог Республики Карелия» в срок до 1 октября 2020 года привести локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников учреждения, в соответствии с Положением об оплате труда и материальном стимулировании работников казенного учреждения Республики Карелия «Управление автомобильных дорог Республики Карелия, подведомственного Министерству по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия».

Министр С. Ю. ЩЕБЕКИН

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

26 августа 2020 г.

№ 515

г. Петрозаводск

2063 Об учете выявленных объектов 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 выявленными и включить в Перечень выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Карелия, объекты археологического наследия «Группа углежогных ям Ихаланйоки IV», «Углежогная куча Ихала I», «Углежогная куча Ихала II», расположенных в Лахденпохском 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. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела организации и сопровождения работ по сохранению объектов культурного наследия В. К. Гуртову.

И. о. начальника

В. К. ГУРТОВА

Лахденпохский национальный муниципальный район
(населенный пункт)

Объекты археологического наследия
(вид объекта)

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

№ 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.	Группа углежогных ям Ихаланйоки IV	XVIII – XIX вв.	Информация не подлежит опубликованию		удовлетворительное	
2.	Углежогная куча Ихала I	XVIII – XIX вв.	Информация не подлежит опубликованию		удовлетворительное	
3.	Углежогная куча Ихала II	XVIII – XIX вв.	Информация не подлежит опубликованию		удовлетворительное	

УПРАВЛЕНИЕ ПО ТУРИЗМУ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

26 августа 2020 г.

№ 75

г. Петрозаводск

2064 О внесении изменений в приказ Управления по туризму Республики Карелия от 7 февраля 2020 года № 15

П р и к а з ы в а ю:

Внести в Положение о ведомственных наградах и знаке отличия Управления по туризму Республики Карелия, утвержденное приказом Управления по туризму Республики Карелия от 7 февраля 2020 года №15 «О ведомственных наградах и знаке отличия Управления по туризму Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 13 февраля 2020 года, № 1001202002130004), следующие изменения:

1. Абзацы третий, четвертый, пятый пункта 3 изложить в следующей редакции:

«– в отношении иного государственного гражданского служащего – руководитель органа власти, в котором государственный гражданский служащий проходит государственную гражданскую службу или лицо его замещающее, Начальник Управления или заместитель Начальника Управления;

– в отношении гражданина, оказывающего содействие в реализации функций и полномочий, возложенных на Управление, – общественные объединения, группа граждан, состоящая из двух и более человек, Начальник Управления или заместитель Начальника Управления;

– в отношении работника организации независимо от формы собственности, указанного в пунктах 1, 1.1 настоящего Положения, – руководитель такой организации, Начальник Управления или заместитель Начальника Управления.»;

2. Пункт 10 признать утратившим силу.

Начальник И. В. КИПРУХИН

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

28 августа 2020 г.

№ 131-П

г. Петрозаводск

2065 О внесении изменения в приказ Управления труда и занятости Республики Карелия от 15 ноября 2019 года № 176-П

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в пункт 14 Примерного положения об оплате труда работников Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Центр обучения и мониторинга трудовых ресурсов», утвержденного приказом Управления труда и занятости Республики Карелия от 5 ноября 2019 года № 176-П (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 18 ноября 2019 года, № 1001201911180001; 24 марта 2020 года, № 1001202003240002) изменение, изложив абзац пятый в следующей редакции:

«Предельное количество должностей руководителей структурных подразделений учреждения составляет 10 процентов от штатной численности работников, установленной штатным расписанием учреждения.».

2. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

Начальник Е. Е. ФРОЛОВА

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

27 августа 2020 г.

№ 545

г. Петрозаводск

2066 О внесении изменения в приказ Министерства финансов Республики Карелия от 27 ноября 2017 года № 511

П р и к а з ы в а ю:

Внести в Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве финансов Республики Карелия, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Карелия обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства финансов Республики Карелия от 27 ноября 2017 года № 511 (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 29 ноября 2017 года, № 1001201711290001; 7 августа 2018 года, № 1001201808070003; 28 марта 2019 года № 1001201903280004), изменение, дополнив пунктом 25 следующего содержания:

«25. Главный специалист отдела финансов жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и строительства (специалист, осуществляющий организационно-распорядительные функции в период временного отсутствия начальника отдела)».

И. о. Министра

А. Н. ГЕХТ

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

31 августа 2020 г.

№ 133-П

г. Петрозаводск

2067 Об утверждении Положения об оплате труда руководителя Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Центр обучения и мониторинга трудовых ресурсов»

В соответствии с постановлением Правительства Республики Карелия от 30 сентября 2008 года № 203-П «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия и органов государственной власти Республики Карелия, оплата труда которых осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда руководителя Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Центр обучения и мониторинга трудовых ресурсов» (далее – Положение).

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2020 года.

3. Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего приказа:

приказ Управления труда и занятости Республики Карелия от 12 декабря 2019 года № 205-П «Об утверждении Положения об оплате труда руководителя Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Центр обучения и мониторинга трудовых ресурсов» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 17 декабря 2019 года, № 1001201912170006);

приказ Управления труда и занятости Республики Карелия от 12 февраля 2020 года № 26-П «О внесении изменения в приказ Управления труда и занятости Республики Карелия от 12 декабря 2019 года № 205-П» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 14 февраля 2020 года, № 1001202002140001);

приказ Управления труда и занятости Республики Карелия от 26 мая 2020 года № 84-П «О внесении изменения в приказ Управления труда и занятости Республики Карелия от 12 декабря 2019 года № 205-П» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 29 мая 2020 года, № 1001202005290001).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

Е. Е. ФРОЛОВА

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Управления труда
и занятости
Республики Карелия
от 31 августа 2020 г.
№ 133-П

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда руководителя Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Центр обучения и мониторинга трудовых ресурсов»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет условия оплаты и стимулирования труда руководителя Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Центр обучения и мониторинга трудовых ресурсов» (далее – учреждение, руководитель учреждения) и включает в себя:

- порядок установления размера должностного оклада руководителя учреждения;
- размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера на основе Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П «Об утверждении Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия» (далее – Перечень видов выплат компенсационного характера);
- размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера на основе Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П «Об утверждении Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия» (далее – Перечень видов выплат стимулирующего характера).

2. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

II. Порядок установления размеров окладов

3. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости государственного учреждения.

4. Размер должностного оклада руководителя учреждения подлежит изменению при проведении индексации окладов работников учреждения.

4. Порядок и условия установления
выплат компенсационного характера

5. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера руководителю учреждения могут осуществляться следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

– выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

6. Конкретные размеры выплат компенсационного характера устанавливаются к должностному окладу в размерах не ниже установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Карелия.

7. Выплаты компенсационного характера руководителю учреждения за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются с учетом статей 149, 150, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

IV. Порядок и условия выплат стимулирующего характера

8. Руководителю учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за сложность и напряженность работы;
- 2) выплаты за наличие одной ученой степени кандидата наук или доктора наук, область знаний по которым соответствует направлениям подготовки (специальностям), необходимым для исполнения должностных обязанностей;
- 3) выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации в сфере деятельности, соответствующей сфере профессиональной деятельности работника, или за наличие одного почетного звания Республики Карелия в сфере деятельности, соответствующей сфере профессиональной деятельности работника;
- 4) премиальные выплаты по итогам работы за месяц, а также по итогам года;
- 5) премиальные выплаты (разовые) за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 6) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Установление выплат стимулирующего характера производится в пределах утвержденного планового фонда оплаты труда Учреждения на соответствующий финансовый год и осуществляется за счет средств:

- бюджета Республики Карелия (субсидии на выполнение государственного задания);
- от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

9. При установлении руководителю учреждения выплаты за сложность и напряженность работы учитываются следующие критерии:

- привлечение руководителя к выполнению особо важных и ответственных работ;
- сложность выполняемой работы;
- интенсивность и напряженность в работе.

Определение размера выплаты и принятие решений об ее установлении осуществляется на основании представлений начальников отделов, курирующих направления деятельности учреждения (далее – уполномоченные отделы), органа исполнительной власти Республики Карелия, осуществляющего полномочия учредителя учреждения (далее – уполномоченный орган).

Выплата за сложность и напряженность работы устанавливается в процентном отношении к должностному окладу.

10. Выплата за наличие ученой степени устанавливается руководителю учреждения, в случае ответственности области знаний, по которой присвоена ученая степень, той области знаний, которая необходима для исполнения основных должностных обязанностей в размере:

- за наличие ученой степени «доктор наук» – 15 процентов должностного оклада;
- за наличие ученой степени «кандидат наук» – 10 процентов должностного оклада.

Право на выплату у руководителя учреждения возникает со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

При наступлении у руководителя учреждения права на выплату в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

11. Выплата за наличие почетного звания устанавливается руководителю учреждения в случае соответствия сферы деятельности, по которой присвоено почетное звание, сфере деятельности, являющейся основной для работника в соответствии с его должностными обязанностями в размере:

- за наличие почетного звания Российской Федерации – 10 процентов должностного оклада;
- за наличие почетного звания Республики Карелия – 5 процентов должностного оклада.

Выплата устанавливается за наличие одного почетного звания Российской Федерации или за наличие одного почетного звания Республики Карелия.

Право на выплату у руководителя учреждения возникает со дня присвоения почетного звания.

При наступлении у руководителя учреждения права на выплату в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

12. Премияльные выплаты по итогам работы руководителю учреждения устанавливаются в процентах от его должностного оклада и осуществляются по результатам оценки эффективности деятельности учреждения (за месяц, год) в соответствии с показателями эффективности деятельности учреждения (приложение № 1, 2).

В целях оценки эффективности работы учреждения и определения размеров премияльных выплат руководителю учреждения уполномоченным органом создается комиссия, порядок работы которой определяется уполномоченным органом.

13. При установлении премияльных выплат (разовых) за выполнение особо важных и сложных заданий руководителю учреждения учитываются следующие критерии:

– участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа отрасли;

– перевыполнение показателей по привлечению доходов от иной приносящей доход деятельности;

– профессионализм и оперативность в решении поставленных задач.

Определение размера выплат и принятие решений об их установлении осуществляется на основании представлений начальников уполномоченных отделов.

Премияльные выплаты (разовые) устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу.

14. Премирование руководителя учреждения не производится в следующих случаях:

а) наложения на руководителя учреждения в отчетном периоде дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

б) наличия фактов нарушения финансово-хозяйственной дисциплины, а также нанесения учреждению своей деятельностью или бездействием материального ущерба в отчетном периоде;

в) наличия в отчетном периоде фактов нарушения трудовых прав работников, зафиксированных предписаниями контролирующих органов, невыполнения обязательств работодателя по коллективному договору, заключенному в учреждении;

г) наличия просроченной задолженности по заработной плате в отчетном периоде.

15. В случае наличия в отчетном периоде фактов несвоевременного выполнения руководителем учреждения поручений уполномоченного органа размер премии снижается на 50%.

16. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается руководителю учреждения дифференцированно в зависимости от стажа, дающего право на получение выплаты:

При стаже работы, дающем право на получение ежемесячной надбавки за стаж непрерывной работы, выслугу лет	Размер ежемесячной выплаты в процентах к установленному должностному окладу
от 1 года до 5 лет	10
от 5 лет до 10 лет	15
от 10 лет до 15 лет	20
от 15 лет и свыше	30

В стаж работы (выслугу лет), дающий право на установление выплаты, включается:

1) время работы в должности руководителя (заместителя руководителя) организации независимо от форм собственности;

2) время работы в должности руководителя или специалиста, на выборных должностях, занимаемых на постоянной основе, в органах государственной власти, органах местного самоуправления;

3) время замещения государственных должностей Российской Федерации, государственных должностей субъектов Российской Федерации, выборных муниципальных должностей, должностей государственной и муниципальной службы.

Документами, подтверждающими стаж работы, дающий право на получение выплаты, являются трудовая книжка, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных и муниципальных органов, организаций и учреждений.

Документами, подтверждающими стаж работы, дающий право на получение выплаты, являются трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности, предоставляемые в порядке, установленном

статьей 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации, и иные документы соответствующих государственных и муниципальных органов, организаций и учреждений.

При увеличении стажа непрерывной работы, выслуги лет право на выплату у работника возникает со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работника права на выплату в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об оплате труда руководителя
Государственного автономного образовательного
учреждения дополнительного профессионального
образования Республики Карелия
«Центр обучения и мониторинга трудовых ресурсов»

Порядок установления премиальных выплат руководителю учреждения по итогам работы за месяц

№ п/п	Наименование показателя	Максимальное количество баллов	Критерии оценки эффективности	Периодичность проведения
1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны учащихся	1	отсутствие жалоб	ежемесячно
2.	Численность граждан в возрасте от 18 до 27 лет из числа учащихся образовательных организаций высшего и среднего образования, которым оказана услуга по содействию в трудоустройстве	1	в случае выполнения установленного целевого значения показателя	ежемесячно
3.	Отсутствие в учреждении задержек по заработной плате	1	отсутствие в учреждении задержек по заработной плате	ежемесячно
4.	Своевременное и качественное предоставление установленной отчетности и информации по запросам Управления	1	своевременное и качественное предоставление установленной отчетности	ежемесячно
5.	Выполнение плана по доходам в соответствии с прогнозом поступления доходов, закрепленных за учреждением	1	выполнение плана по доходам в соответствии с прогнозом поступления доходов	ежемесячно
6.	Отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	1	отсутствие просроченной дебиторской и кредиторской задолженности	ежемесячно
7.	Своевременное размещение учреждением сведений на сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях http://bus.gov.ru/	1	своевременное размещение	ежемесячно
8.	Реализация плана мероприятий, направленных на развитие национальной системы профессиональных квалификаций	1	достижение контрольных точек плана	ежемесячно
Итого баллов – 8				

Расчет премиальных выплат осуществляется в следующем порядке:

а) Комиссия уполномоченного органа на основе информации руководителя учреждения, информации руководителей структурных подразделений об исполнении целевых значений показателей эффективности деятельности учреждения определяет степень выполнения учреждением показателей эффективности за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов;

б) балльная оценка производится суммированием фактических балльных значений показателей эффективности;

в) сумма полученных баллов по результатам работы в месяце рассчитывается как сумма баллов по выполнению показателей за соответствующий месяц;

Сумма полученных баллов по результатам работы (ежемесячно)	Размер премии в процентах от должностного оклада с учетом полученных баллов за отчетный период
7 – 8	55%
6	50%
5	45%
4	40%
3	35%
менее 3	не премируется

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об оплате труда руководителя
Государственного автономного образовательного
учреждения дополнительного профессионального
образования Республики Карелия
«Центр обучения и мониторинга трудовых ресурсов»

Порядок установления премиальных выплат руководителю учреждения по итогам работы за год

№	Наименование показателя	Максимальное количество баллов	Критерии оценки эффективности	Периодичность проведения
1	2	3	4	5
1.	Увеличение количества новых направлений подготовки (образовательных программ) повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров	1	положительная динамика по сравнению с предыдущим годом	годовая
2.	Увеличение количества реализуемых программ профессионального обучения и дополнительного профессионального образования граждан с использованием дистанционных технологий	1	положительная динамика по сравнению с предыдущим годом	годовая
3.	Увеличение количества слушателей, повысивших квалификацию или прошедших переподготовку, на платной основе	1	положительная динамика по сравнению с предыдущим годом	годовая
4.	Количество организованных мероприятий (программ, проектов и др.), предполагающих получение дополнительных средств на развитие учреждения (ед.)	1	менее 5 мероприятий – 0,5 балла; от 5 и более мероприятий – 1 балл	годовая

1	2	3	4	5
5.	Отсутствие дисциплинарных взысканий у руководителя учреждения, а также нарушений, выявленных контролирующими органами (учредителем)	1	отсутствие дисциплинарных взысканий, нарушений	годовая
6.	Численность (доля) специалистов, прошедших повышение квалификации в общей численности работников учреждения (%)	1	в случае прохождения повышения квалификации не менее 10% от численности учреждения	годовая
7.	Сопровождение информационного ресурса учреждения в сети Интернет, актуализация информации, размещение публикаций в новостной ленте на регулярной основе	1	в случае размещения публикаций в новостной ленте один раз в 2 дня	годовая
8.	Соответствие деятельности учреждения требованиям законодательства в сфере образования и иным нормативным правовым актам: – количество предписаний надзорных органов в сфере образования, за отчетный период/количество исполненных (ед). – количество обоснованных жалоб за отчетный период/удовлетворенных за отчетный период (ед.)	1	в случае отсутствия предписаний/обоснованных жалоб	годовая
9.	Уровень удовлетворенности граждан качеством предоставления образовательных услуг (процент)	1	95% и более	годовая
10.	Отсутствие предписаний по фактам выявленных нарушений по результатам проверок финансовой деятельности учреждения	1	отсутствие предписаний	годовая
11.	Отсутствие исковых требований по судебным решениям, вступившим в законную силу в отчетном периоде, по исковым требованиям о возмещении вреда от незаконных действий или бездействия руководителя Учреждения	1	отсутствие исковых требований	годовая
12.	Отсутствие остатков средств субсидии на выполнение государственного задания, субсидии на иные цели	1	100% расходование средств субсидии	годовая
13.	Превышение установленных показателей по привлечению доходов от приносящей доход деятельности	2	превышение на 10% установленных показателей по привлечению доходов	годовая
Итого баллов – 14				

Расчет премиальных выплат осуществляется в следующем порядке:

а) Комиссия уполномоченного органа на основе информации руководителя учреждения, информации руководителей структурных подразделений об исполнении целевых значений показателей эффективности деятельности учреждения определяет степень выполнения учреждением показателей эффективности за отчетный период, которая оценивается определенной суммой баллов;

б) балльная оценка производится суммированием фактических балльных значений показателей эффективности;

в) сумма полученных баллов по результатам работы в отчетный период рассчитывается как сумма баллов по выполнению показателей за год:

Сумма полученных баллов по результатам работы за год	Размер премии в процентах от должностного оклада с учетом полученных баллов за отчетный период
13 – 14	100%
10 – 12	90%
7 – 9	80%
5 – 6	70%
2 – 4	60%
менее 2	не премируется

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

31 августа 2020 г.

№ 132-П

г. Петрозаводск

2068 Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Центр обучения и мониторинга трудовых ресурсов»

В соответствии с постановлением Правительства Республики Карелия от 30 сентября 2008 года № 203-П «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия и органов государственной власти Республики Карелия, оплата труда которых осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Примерное положение об оплате труда работников государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Центр обучения и мониторинга трудовых ресурсов» (далее – Положение).

2. Руководителю государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Центр обучения и мониторинга трудовых ресурсов» (далее – учреждение):

организовать работу по приведению положения об оплате труда работников учреждения (коллективного договора, локальных нормативных актов) в соответствие с настоящим приказом;

учесть, что заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам учреждения до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников учреждения и выполнения ими работ той же квалификации;

осуществить информирование работников учреждения о предстоящих изменениях условий трудового договора;

провести мероприятия по заключению дополнительных соглашений к трудовым договорам с работниками учреждения в связи с изменением системы оплаты труда.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

4. Признать утратившими силу со дня вступления в силу настоящего приказа:

приказ Управления труда и занятости Республики Карелия от 15 ноября 2019 года № 176-П «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Центр обучения и мониторинга трудовых ресурсов» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 18 ноября 2019 года, № 1001201911180001);

приказ Управления труда и занятости Республики Карелия от 23 марта 2020 года № 48-П «О внесении изменения в приказ Управления труда и занятости Республики Карелия от 15 ноября

2019 года № 176-П» (официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 24 марта 2020 года, № 1001202003240002).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

Е. Е. ФРОЛОВА

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Управления труда
и занятости
Республики Карелия
от 31 августа 2020 г.
№ 132-П

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования Республики Карелия
«Центр обучения и мониторинга трудовых ресурсов»

I. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение определяет условия оплаты и стимулирования труда работников государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Центр обучения и мониторинга трудовых ресурсов» (далее – учреждение, работники) и включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;
- размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера на основе Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П «Об утверждении Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия» (далее – Перечень видов выплат компенсационного характера);

- размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера на основе Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П «Об утверждении Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия» (далее – Перечень видов выплат стимулирующего характера);

- условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения.

2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, нормативными правовыми актами Республики Карелия.

Локальные нормативные акты учреждения, устанавливающие систему оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации, а при ее отсутствии – иного представительного органа работников учреждения.

3. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера работников учреждения устанавливаются в пределах фонда оплаты труда работников учреждения.

4. Месячная заработная плата работника учреждения (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, дополнительной оплаты (доплаты) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

5. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих или профессиональных стандартов, государственных гарантий по оплате труда, рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, а также с учетом настоящего Положения.

6. Заработная плата работнику учреждения устанавливается трудовым договором. Работодатель заключает с работником учреждения трудовой договор («эффективный контракт»), в котором конкретизированы должностные обязанности работника, условия оплаты его труда, показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества предоставляемых государственных услуг.

7. При установлении системы оплаты труда работников учреждения работодатель обеспечивает:

1) наличие показателей и критериев для стимулирования труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и учреждения в целом;

2) применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников или по согласованию с представительным органом работников).

8. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

9. Заработная плата работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

10. Оплата труда работников учреждения включает в себя:

- оклад (должностной оклад);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

11. Минимальные размеры должностных окладов (окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), профессий – к квалификационным разрядам в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

1) должностные оклады педагогических работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам должностей, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы/ квалификационные уровни/должности	Минимальный размер должностного оклада, рублей
4-й квалификационный уровень, в том числе: старший методист	6 924

2) должностные оклады работников учреждения, занимающих общеотраслевые должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ:

Профессиональные квалификационные группы/ квалификационные уровни/ должности	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	
3-й квалификационный уровень, в том числе: начальник хозяйственного отдела	5 927
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	

1	2
1-й квалификационный уровень, в том числе: бухгалтер, инженер-электроник (электроник), экономист по труду, документовед	6 924
2-й квалификационный уровень, в том числе: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	12 520
3-й квалификационный уровень, в том числе: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться I внутридолжностная категория	14 171

4) должностные оклады работников учреждения, занимающих должности работников образования, устанавливаются на основании отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 года № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования»:

Профессиональные квалификационные группы/ квалификационные уровни/должности	Минимальный размер должностного оклада, рублей
ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений	
1-квалификационный уровень: Преподаватель дополнительного профессионального образования	7 911

5) должностные оклады работников учреждения, занимающих должности работников культуры, устанавливаются на основании отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденной приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 года № 570н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии»:

Профессиональные квалификационные группы/ квалификационные уровни/должности	Минимальный размер должностного оклада (в руб.)
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»: библиотекарь	5 927

6) оклады работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, рекомендуется устанавливать в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Перечень профессий рабочих	Минимальный размер оклада, рублей
наименование профессий с 1-м квалификационным разрядом: сторож	2 751

7) должностные оклады работников, должности которых не определены в соответствующих нормативных правовых актах федеральных органов исполнительной власти об утверждении профессиональных квалификационных групп, устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ. Рекомендуемые размеры должностных окладов:

Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, рублей
1	2
Начальник лаборатории	17 473

1	2
Специалист по закупкам	6 924
Специалист по договорной работе	6 924
Специалист по организации коммерческого обучения	6 924
Специалист по организации работы Студенческой биржи труда Республики Карелия	6 924

12. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

13. Работникам устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 5 настоящего Положения.

14. Предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда работников учреждения составляет 40%.

Основной персонал – работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения, а также их непосредственные руководители.

Вспомогательный персонал – работники учреждения, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал – работники учреждения, занятые организацией оказания услуг (выполнения работ), а также работники учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения, в том числе руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер.

Предельное количество должностей руководителей структурных подразделений учреждения составляет 10 процентов от штатной численности работников, установленной штатным расписанием учреждения.

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

15. Условия оплаты труда руководителя учреждения определяются положением об оплате труда руководителя учреждения, утверждаемым приказом Управления труда и занятости Республики Карелия, и трудовым договором, заключаемым в соответствии с типовой формой трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

16. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

17. С учетом условий труда заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Примерного положения.

С учетом выполнения критериев оценки результативности и качества работы, утвержденных коллективным договором, локальным нормативным актом учреждения, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за сложность и напряженность работы;
- 2) выплаты за наличие одной ученой степени кандидата наук или доктора наук, область знаний по которым соответствует направлениям подготовки (специальностям), необходимым для исполнения должностных обязанностей;
- 3) выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации в сфере деятельности, соответствующей сфере профессиональной деятельности работника, или за наличие одного почетного звания Республики Карелия в сфере деятельности, соответствующей сфере профессиональной деятельности работника;
- 4) выплаты за наличие квалификационной категории в соответствии с законодательством;
- 5) премиальные выплаты по итогам работы за месяц, а также по итогам года;
- 6) премиальные выплаты (разовые) за выполнение особо важных и сложных заданий;
- 7) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

Заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с порядком и условиями установления, предусмотренными разделами 4 и 5 настоящего Примерного положения.

Премии по результатам работы заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности деятельности, но не более размера аналогичной стимулирующей выплаты, установленной руководителю учреждения за отчетный период (в относительном выражении от размера оклада по занимаемой должности).

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

18. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам могут осуществляться следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);
- доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

19. Повышенная оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в размере не менее 4% от оклада (должностного оклада), установленного для различных видов работ с нормальными условиями труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то повышение оплаты труда не производится.

Минимальные размеры выплат компенсационного характера работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляют:

- по классу 3, подкласс 3.1 (вредные условия труда 1-й степени) – 4% от оклада (должностного оклада);
- по классу 3, подкласс 3.2 (вредные условия труда 2-й степени) – 5% от оклада (должностного оклада);
- по классу 3, подкласс 3.3 (вредные условия труда 3-й степени) – 6% от оклада (должностного оклада);
- по классу 3, подкласс 3.4 (вредные условия труда 1-й степени) – 7% от оклада (должностного оклада);
- по классу 4 (опасные условия труда) – 8% оклада (должностного оклада).

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

В соответствии с пунктом 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда» размеры компенсаций за работу во вредных (опасных) условиях труда (в абсолютном выражении) не могут быть снижены без подтверждения улучшения условий труда результатами специальной оценки условий труда.

Указанная выплата начисляется за время фактической занятости работника на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

Конкретные размеры районных коэффициентов, процентных надбавок за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и условия их применения устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

21. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных), устанавливаются в соответствии с законодательством в пределах фонда оплаты труда работников учреждения:

1) размер выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы;

2) выплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время».

Минимальный размер выплаты за работу в ночное время (с 22.00 до 6.00) составляет 20% оклада (должностного оклада) работника учреждения за каждый час работы в ночное время.

Конкретный размер выплаты за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мотивированного мнения представительного органа работников, трудовым договором;

3) выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни составляет:

– при работе полный рабочий день – не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

– при работе неполный рабочий день – не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретный размер выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мотивированного мнения представительного органа работников, трудовым договором.

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

Конкретный размер выплаты за сверхурочную работу устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мотивированного мнения представительного органа работников, трудовым договором.

22. Выплаты компенсационного характера, размеры которых устанавливаются в процентом отношении от оклада (должностного оклада), не образуют новый оклад (должностной оклад).

23. Доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом), осуществляется в соответствии с пунктом 12 Положения об установлении систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 30 сентября 2008 года № 203-П «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия и органов государственной власти Республики Карелия, оплата труда которых осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений».

V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

24. В целях стимулирования работников учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу работникам учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера. Размеры, порядок и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мотивированного мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда с учетом рекомендуемых размеров выплат, установленных настоящим Примерным положением.

25. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимается учреждением самостоятельно в пределах фонда оплаты труда.

26. Выплаты стимулирующего характера не увеличивают оклад (должностной оклад), ставку за работной платы.

27. В учреждении могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

1) выплаты за сложность и напряженность работы;

2) выплаты за наличие одной ученой степени кандидата наук или доктора наук, область знаний по которым соответствует направлениям подготовки (специальностям), необходимым для исполнения должностных обязанностей;

3) выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации в сфере деятельности, соответствующей сфере профессиональной деятельности работника, или за наличие одного почетного звания Республики Карелия в сфере деятельности, соответствующей сфере профессиональной деятельности работника;

4) выплаты за наличие квалификационной категории в соответствии с законодательством;

5) премиальные выплаты по итогам работы за месяц, а также по итогам года;

6) премиальные выплаты (разовые) за выполнение особо важных и сложных заданий;

7) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

21. При установлении работникам учреждения выплаты за сложность и напряженность работы рекомендуется учитывать следующие критерии:

привлечение работника к выполнению особо важных и ответственных работ;

сложность выполняемой работы;

интенсивность труда работника, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных перед ним задач.

Размер, порядок и условия осуществления выплаты работникам учреждения устанавливаются локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

22. Выплата за наличие ученой степени устанавливается работникам учреждения, в случае соответствия области знаний, по которой присвоена ученая степень, той области знаний, которая необходима для исполнения основных должностных обязанностей в размере:

– за наличие ученой степени «доктор наук» – 15 процентов должностного оклада;

– за наличие ученой степени «кандидат наук» – 10 процентов должностного оклада.

Право на выплату у работника возникает со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома.

При наступлении у работника права на выплату в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

23. Выплата за наличие почетного звания устанавливается работникам учреждения в случае соответствия сферы деятельности, по которой присвоено почетное звание, сфере деятельности, являющейся основной для работника в соответствии с его должностными обязанностями в размере:

– за наличие почетного звания Российской Федерации – 10 процентов должностного оклада;

– за наличие почетного звания Республики Карелия – 5 процентов должностного оклада.

Выплата устанавливается за наличие одного почетного звания Российской Федерации или за наличие одного почетного звания Республики Карелия.

Право на выплату у работника возникает со дня присвоения почетного звания.

При наступлении у работника права на выплату в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

24. В целях стимулирования педагогических работников учреждения к повышению квалификации устанавливаются выплаты к окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории в следующих размерах:

1) при наличии первой квалификационной категории – до 10% от должностного оклада;

2) при наличии высшей квалификационной категории – до 15% от должностного оклада.

25. Премии выплачиваются по итогам работы за месяц, а также по итогам года выплачиваются с целью поощрения работников учреждения по итогам работы учреждения за указанные отчетные периоды.

Премии выплачиваются при условии выполнения установленных в учреждении показателей эффективности.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

26. Премияльные выплаты (разовые) выплачиваются с целью поощрения работников учреждения за выполнение особо важных и сложных заданий.

Размеры, порядок и условия осуществления премияльных выплат (разовых) за выполнение особо важных и сложных заданий работникам учреждения устанавливаются локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

27. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору) с работником.

VI. Другие вопросы оплаты труда

28. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с Управлением труда и занятости Республики Карелия и включает в себя все должности работников учреждения с учетом Номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».

29. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих из бюджета Республики Карелия, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

28 августа 2020 г.

№ 238

г. Петрозаводск

2069 О внесении изменения в приказ Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия от 2 июня 2020 года № 165

П р и к а з ы в а ю:

Внести в пункт 40 Административного регламента Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по государственной регистрации аттракционов, утвержденного приказом Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия от 2 июня 2020 года № 165 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации аттракционов» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 3 июня 2020 года, № 1001202006030005), изменение, дополнив подпунктом «м)» следующего содержания:

«м) оригиналов журналов, указанных в подпункте «з)» пункта 15 настоящего Регламента.»

Министр **В. В. ЛАБИНОВ**

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

31 августа 2020 г.

№ 134-П

г. Петрозаводск

2070 О внесении изменений в приказ Управления труда и занятости Республики Карелия от 19 февраля 2019 года № 30-П «Об утверждении Положения о порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки участникам государственной программы Республики Карелия «Оказание содействия добровольному переселению в Республику Карелия соотечественников, проживающих за рубежом» и членам их семей»

В соответствии с постановлением Правительства Республики Карелия от 28 августа 2020 года № 442-П «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Карелия от 8 февраля 2019 года № 53-П «Об утверждении государственной программы Республики Карелия «Оказание содействия добровольному переселению в Республику Карелия соотечественников, проживающих за рубежом», п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Положение о порядке предоставления дополнительных мер социальной поддержки участникам государственной программы Республики Карелия «Оказание содействия добровольному переселению в Республику Карелия соотечественников, проживающих за рубежом» и членам их семей следующие изменения:

1) подпункт «а» пункта 1 изложить в следующей редакции:

«а) предоставление единовременной выплаты медицинским и педагогическим работникам, являющимся участниками Государственной программы и (или) членами их семей, осуществляющим трудовую деятельность в государственных учреждениях здравоохранения Республики Карелия, в государственных или муниципальных образовательных организациях, реализующих основные или дополнительные образовательные программы, и организациях социального обслуживания Республики Карелия (далее – единовременная выплата),»;

2) пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Единовременная выплата медицинским и педагогическим работникам предоставляется по истечении одного года работы в указанных учреждениях и организациях.».

Начальник **Е. Е. ФРОЛОВА**МИНИСТЕРСТВО НАЦИОНАЛЬНОЙ И РЕГИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

31 августа 2020 г.

№ 182

г. Петрозаводск

2071 О внесении изменений в приказ Министерства национальной и региональной политики Республики Карелия от 28 апреля 2020 года № 100 «Об утверждении Положения о государственной информационной системе «Активный гражданин Республики Карелия» и Регламента взаимодействия участников государственной информационной системы «Активный гражданин Республики Карелия»

В соответствии с пунктами 1, 3, подпунктом 6 пункта 9, подпунктом 4 пункта 10 Положения о Министерстве национальной и региональной политики Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 5 ноября 2017 года № 394-П, в целях организации функционирования государственной информационной системы «Активный гражданин Республики Карелия» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Положение о государственной информационной системе «Активный гражданин Республики Карелия», утвержденное приказом Министерства национальной и региональной политики Республики Карелия от 28 апреля 2020 года № 100 «Об утверждении Положения о государственной информационной системе «Активный гражданин Республики Карелия» и Регламента взаимодействия участников государственной информационной системы «Активный гражданин Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации, (<http://pravo.gov.ru>), 2 мая 2020 года, 1001202005020003), следующие изменения:

1.1. Абзац 11 подпункта 2 пункта 7 изложить в следующей редакции:

«осуществляет управление страницами, баннерами и слайдерами Портала;».

1.2. Абзац 12 подпункта 2 пункта 7 изложить в следующей редакции:

«в случаях, предусмотренных Регламентом взаимодействия участников Системы, назначает права доступа (роли) участникам взаимодействия в Системе, осуществляет управление значениями конфигурационных параметров и справочниками Системы;».

1.3. Абзац 13 подпункта 2 пункта 7 исключить.

1.4. Абзацы 14 – 19 подпункта 2 пункта 7 считать абзацами 13 – 18.

1.5. Абзац 4 пункта 8 изложить в следующей редакции:

«Попытки получения доступа к информационным ресурсам закрытого сегмента Системы лицами, не наделенными для этого полномочиями в соответствии с настоящим Положением и порядком подключения заинтересованных лиц к Системе, а также нарушение порядка подключения заинтересованных лиц к Системе считаются инцидентами информационной безопасности, подлежащими расследованию.»

2. Внести в Регламент взаимодействия участников государственной информационной системы «Активный гражданин Республики Карелия», утвержденный приказом Министерства национальной и региональной политики Республики Карелия от 28 апреля 2020 года № 100 «Об утверждении Положения о государственной информационной системе «Активный гражданин Республики Карелия» и Регламента взаимодействия участников государственной информационной системы «Активный гражданин Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (<http://pravo.gov.ru>), 2 мая 2020 года, 1001202005020003), следующие изменения:

2.1. Пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Владелец и оператор Системы назначают из числа своих сотрудников лиц, ответственных за обеспечение доступа участников взаимодействия к Системе (администраторов Системы).».

2.2. В абзаце 1 пункта 9 слова «администратор Системы» заменить словами «администратор владельца Системы».

2.3. В абзаце 2 пункта 9 слова «Администратор Системы» заменить словами «Администратор владельца Системы».

2.4. Абзац 1 пункта 10 изложить в следующей редакции:

«10. В случае положительного решения о предоставлении доступа к Системе администратор владельца Системы в течение трех рабочих дней направляет оператору Системы копию заявления о подключении, а также создает учетные записи для доступа к закрытому сегменту Системы. При регистрации учетной записи участнику взаимодействия по адресу электронной почты, указанному в заявлении о подключении, направляется уведомление с активной ссылкой, посредством перехода по которой администратор участника взаимодействия, авторизованный при помощи ЕСИА, получает непосредственный доступ к закрытому сегменту Системы.».

2.5. Пункт 10 дополнить новым абзацем 2 следующего содержания:

«Администратор владельца Системы вправе поручать администратору оператора Системы создание учетных записей для доступа к закрытому сегменту Системы.».

2.6. Абзац 2 пункта 10 считать абзацем 3.

2.7. В абзаце 2 подпункта 2 пункта 15 слова «оператора Системы и» исключить.

2.8. Подпункт 9 пункта 27 после слова «темам» дополнить словами «(категориям), описание проблемы не соответствует выбранной теме (категории)».

2.9. В подпункте 10 пункта 27 слова «либо требует уточнения» заменить словами «, требует уточнения, либо находится за пределами Республики Карелия».

2.10. Подпункт 2 пункта 28 после слова «фотоматериалами» дополнить словами «, выполненными (при наличии возможности) с того же ракурса, что и у автора сообщения».

2.11. Приложение 4 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Регламенту
взаимодействия участников
государственной информационной
системы «Активный гражданин
Республики Карелия»

На бланке организации
Министру национальной
и региональной политики
Республики Карелия

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ **о предоставлении доступа к ГИС «Активный гражданин Республики Карелия»**

Просим создать учетные записи для доступа к закрытому сегменту ГИС «Активный гражданин Республики Карелия» и назначить роли «Сотрудник организации», «Администратор организации» пользователям в соответствии с указанными данными:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии отчества)	Занимаемая должность	Контактная информация (телефон, факс, адрес электронной почты)	IP/MAC адрес АРМ
1	2	3	4	5

Просим создать учетные записи для доступа к закрытому сегменту ГИС «Активный гражданин Республики Карелия» и назначить роль «Эксперт инициатив» пользователям в соответствии с указанными данными:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии отчества)	Занимаемая должность	Контактная информация (телефон, факс, адрес электронной почты)	IP/MAC адрес АРМ
1	2	3	4	5

(должность руководителя)

(подпись руководителя)

(ФИО руководителя)

».

2.12. Приложение 6 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к Регламенту взаимодействия
участников государственной
информационной системы
«Активный гражданин
Республики Карелия»

На бланке организации
Министру национальной
и региональной политики
Республики Карелия

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВЛЕНИЕ **о прекращении доступа к ГИС «Активный гражданин Республики Карелия»**

В связи с увольнением (переводом на другую должность) сотрудников просим снять роли и удалить учетные записи для доступа к закрытому сегменту ГИС «Активный гражданин Республики Карелия» пользователям в соответствии с указанными данными:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии отчества)	Роль*	Контактная информация (телефон, факс, адрес электронной почты)	IP/MAC адрес АРМ
1	2	3	4	5

 (должность руководителя)

 (подпись руководителя)

 (Ф.И.О. руководителя)

* Указывается либо «Сотрудник организации, Администратор организации», либо «Сотрудник организации», либо «Эксперт инициатив».

2.13. В графе «Тема» пункта 85 Приложения 7 слово «рыбалка» исключить.

Министр **С. В. КИСЕЛЕВ**

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 августа 2020 г.

г. Петрозаводск

№ 37

2072 О тарифах на тепловую энергию государственного унитарного предприятия Республики Карелия «КарелКоммунЭнерго» (территория оказания услуг – Хелюльское городское и Кааламское сельское поселения Сортавальского муниципального района)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», постановлением Правительства Республики Карелия от 1 ноября 2010 года № 232-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по ценам и тарифам» Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам п о с т а н о в л я е т:

1. Установить государственному унитарному предприятию Республики Карелия «КарелКоммунЭнерго» тарифы на тепловую энергию согласно приложению.

2. Тарифы, установленные в пункте 1 настоящего постановления, действуют с 17 августа 2020 года по 31 декабря 2021 года.

Председатель **Т. П. КРЮКОВ**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 13 августа 2020 г.
№ 37

**Тарифы на тепловую энергию (мощность), поставляемую потребителям государственным
унитарным предприятием Республики Карелия «КарелКоммунЭнерго»
(территория оказания услуг – Хелюльское городское и Кааламское сельское поселения
Сортавальского муниципального района)**

№ п/п	Вид тарифа	Год	Вода	Отборный пар давлением				Острый и редуцированный пар
				от 1,2 до 2,5 кг/см²	от 2,5 до 7,0 кг/см²	от 7,0 до 13,0 кг/см²	свыше 13 кг/см²	
1.	Для потребителей в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения							
1.1.	Одноставочный, руб./Гкал	с 17.08.2020 по 30.06.2021	3 747,41	—	—	—	—	—
1.2.	Двухставочный	с 01.07.2021 по 31.12.2021	4 018,74	—	—	—	—	—
1.3.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал	—	—	—	—	—	—	—
1.4.	За мощность, тыс. руб. в месяц/ Гкал/ч	—	—	—	—	—	—	—
2.	Население (тарифы указываются с учетом НДС)							
2.1.	Одноставочный, руб./Гкал	с 17.08.2020 по 30.06.2021	3 307,32	—	—	—	—	—
		с 01.07.2021 по 31.12.2021	3 439,62	—	—	—	—	—
2.2.	Двухставочный	—	—	—	—	—	—	—
2.3.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал	—	—	—	—	—	—	—
2.4.	За мощность, тыс. руб. в месяц/Гкал/ч	—	—	—	—	—	—	—

Министр С. В. КИСЕЛЕВ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13 августа 2020 г.

г. Петрозаводск

№ 36

**2073 О тарифах общества с ограниченной ответственностью «Водоканал»
на питьевое водоснабжение и водоотведение**

В соответствии с Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», постановлением Правительства Республики Карелия от 1 ноября 2010 года № 232-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по ценам и тарифам» Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить обществу с ограниченной ответственностью «Водоканал» производственную программу по питьевому водоснабжению на период с 17 августа 2020 года по 31 декабря 2020 года согласно приложению 1.

2. Утвердить обществу с ограниченной ответственностью «Водоканал» производственную программу по водоотведению на период с 17 августа 2020 года по 31 декабря 2020 года согласно приложению 2.

3. Установить обществу с ограниченной ответственностью «Водоканал» одноставочные тарифы на питьевое водоснабжение с 17 августа 2020 года по 31 декабря 2020 года согласно приложению 3.

4. Установить обществу с ограниченной ответственностью «Водоканал» одноставочные тарифы на водоотведение с 17 августа 2020 года по 31 декабря 2020 года согласно приложению 4.

5. Тарифы, указанные в п. 3 и 4 настоящего постановления, установлены с учетом применения обществом с ограниченной ответственностью «Водоканал» упрощенной системы налогообложения.

Председатель Т. П. КРЮКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Государственного
комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 13 августа 2020 г.
№ 36

**Производственная программа
общества с ограниченной ответственностью «Водоканал»
(Ледмозерское сельское поселение Муезерского муниципального района)
по питьевому водоснабжению**

Раздел 1. Паспорт производственной программы

Наименование организации	Общество с ограниченной ответственностью «Водоканал»
Юридический адрес, почтовый адрес организации	186960, Республика Карелия, Муезерский р-н, пгт Муезерский, ул. Октябрьская, д. 37, кв. 8
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам
Юридический адрес, почтовый адрес уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	185030, г. Петрозаводск, ул. Маршала Мерецкого, д. 8а
Период реализации производственной программы	с 17.08.2020 по 31.12.2020

Раздел 2. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов централизованной системы водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды

№ п/п	Наименование мероприятия	Период реализации мероприятия, лет
1.	Техническое обслуживание и ремонт сетей и объектов водоснабжения	0,4

Раздел 3. Перечень плановых мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, в том числе снижению потерь воды при транспортировке

№ п/п	Наименование мероприятия	Период реализации мероприятия, лет
	Не запланированы	

Раздел 4. Планируемый объем подачи воды

№ п/п	Показатели производственной деятельности	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
1.	Объем поднятой воды (насосными станциями), в том числе:	тыс. м³	9,7
1.1.	на собственные нужды станций	тыс. м³	0,0
2.	Получено воды со стороны	тыс. м³	0,0
3.	Объем отпуска в сеть	тыс. м³	9,7
4.	Объем потерь	тыс. м³	0,5
5.	Уровень потерь к объему отпущенной в сеть воды	%	5,0
6.	Объем реализации товаров и услуг (всего), в том числе:	тыс. м³	9,2
6.1.	производственные нужды	тыс. м³	0,9
6.2.	населению	тыс. м³	7,4
6.3.	бюджетным потребителям	тыс. м³	0,7
6.4.	прочим потребителям	тыс. м³	0,3

Раздел 5. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы

	Ед. изм.	Сумма
Финансовые потребности, необходимые для реализации производственной программы	тыс. руб.	469,4

Раздел 6. График реализации мероприятий производственной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата начала реализации мероприятий	Дата окончания реализации мероприятий
1.	Техническое обслуживание и ремонт сетей и объектов водоснабжения	17.08.2020	31.12.2020

Раздел 7. Плановые значения показателей надежности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения

Показатели качества воды

№ п/п	Наименование показателей	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
1.	Доля проб питьевой воды, подаваемой из централизованной системы водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	0
2.	Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	0

Показатели надежности и бесперебойности водоснабжения

№ п/п	Наименование показателей	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
1.	Количество перерывов в подаче воды, зафиксированных по подаче холодной воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы водоснабжения, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км	0

Показатели эффективности использования ресурсов

№ п/п	Наименование показателей	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
1.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	5,0
2.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объема воды, отпускаемой в сеть	кВт·ч/м³	1,2

Раздел 8. Расчет эффективности производственной программы

№ п/п	Показатели эффективности производственной программы	Ед. изм.	Значение показателя в базовом периоде	Планируемое значение показателя на период реализации производственной программы
1	2	3	4	5
1.	Доля проб питьевой воды, подаваемой из централизованной системы водоснабжения в распределительную водопроводную сеть, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	–	0

1	2	3	4	5
2.	Доля проб питьевой воды в распределительной водопроводной сети, не соответствующих установленным требованиям, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества питьевой воды	%	–	0
3.	Количество перерывов в подаче воды, зафиксированных по подаче холодной воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы водоснабжения, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км	–	0
4.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	–	5,0
5.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе подготовки питьевой воды, на единицу объема воды, отпускаемой в сеть	кВт·ч/м³	–	1,2
6.	Расходы на реализацию производственной программы	тыс. руб.	–	469,4

Раздел 9. Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов

№ п/п	Наименование мероприятия	Период реализации мероприятия
1.	Техническое обслуживание и ремонт сетей и объектов водоснабжения	с 17.08.2020 по 31.12.2020

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Государственного
комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 13 августа 2020 г.
№ 36

**Производственная программа
общества с ограниченной ответственностью «Водоканал»
Ледозерское сельское поселение Муезерского муниципального района
по водоотведению**

Раздел 1. Паспорт производственной программы

Наименование организации	Общество с ограниченной ответственностью «Водоканал»
Юридический адрес, почтовый адрес организации	186960, Республика Карелия, Муезерский р-н, пгт Муезерский, ул. Октябрьская, д. 37, кв. 8
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам
Юридический адрес, почтовый адрес уполномоченного органа, утвердившего производственную программу	185030, г. Петрозаводск, ул. Маршала Мерецкова, д. 8-а
Период реализации производственной программы	с 17.08.2020 по 31.12.2020

Раздел 2. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов централизованной системы водоотведения, мероприятий, направленных на улучшение качества очистки сточных вод

№ п/п	Наименование мероприятия	Период реализации мероприятия, лет
1.	Техническое обслуживание и ремонт сетей и объектов водоотведения	0,4

Раздел 3. Перечень плановых мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности

№ п/п	Наименование мероприятия	Период реализации мероприятия, лет
	Не запланированы	

Раздел 4. Планируемый объем принимаемых сточных вод

№ п/п	Показатели производственной деятельности	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
1.	Объем пропущенных сточных вод, в том числе:	тыс. м³	8,2
1.1.	от производственных нужд	тыс. м³	0,0
1.2.	от жилищного фонда	тыс. м³	7,4
1.3.	от бюджетных организаций	тыс. м³	0,6
1.4.	от прочих потребителей	тыс. м³	0,2
2.	Пропущено через очистные сооружения	тыс. м³	8,2

Раздел 5. Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы

	Ед. изм.	Сумма
Финансовые потребности, необходимые для реализации производственной программы	тыс. руб.	493,2

Раздел 6. График реализации мероприятий производственной программы

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата начала реализации мероприятий	Дата окончания реализации мероприятий
1.	Техническое обслуживание и ремонт сетей и объектов водоотведения	17.08.2020	31.12.2020

Раздел 7. Плановые значения показателей надежности, качества и энергетической эффективности объектов централизованных систем водоотведения

Показатели надежности и бесперебойности водоотведения

№ п/п	Наименование показателей	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
1.	Удельное количество аварий и засоров в расчете на протяженность канализационной сети в год	ед./км	0

Показатели очистки сточных вод

№ п/п	Наименование показателей	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
1.	Доля сточных вод, не подвергающихся очистке, в общем объеме сточных вод, сбрасываемых в централизованные общесплавные или бытовые системы водоотведения	%	0
2.	Доля проб сточных вод, не соответствующих установленным нормативам допустимых сбросов, лимитам на сбросы, рассчитанная применительно к централизованной общесплавной (бытовой) системе водоотведения	%	–

Показатели эффективности использования ресурсов

№ п/п	Наименование показателей	Ед. измерения	Величина показателя на период реализации производственной программы
1.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе очистки сточных вод, на единицу объема очищаемых сточных вод	кВт·ч/м³	2,1

Раздел 8. Расчет эффективности производственной программы

№ п/п	Показатели эффективности производственной программы	Ед. изм.	Значение показателя в базовом периоде	Планируемое значение показателя на период реализации производственной программы
1.	Удельное количество аварий и засоров в расчете на протяженность канализационной сети в год	ед./км	–	0
2.	Доля сточных вод, не подвергающихся очистке, в общем объеме сточных вод, сбрасываемых в централизованные общесплавные или бытовые системы водоотведения	%	–	0
3.	Доля проб сточных вод, не соответствующих установленным нормативам допустимых сбросов, лимитам на сбросы, рассчитанная применительно к централизованной общесплавной (бытовой) системе водоотведения	%	–	–
4.	Удельный расход электрической энергии, потребляемой в технологическом процессе очистки сточных вод, на единицу объема очищаемых сточных вод	кВт·ч/м³	–	2,1
5.	Расходы на реализацию производственной программы	тыс. руб.	–	493,2

Раздел 9. Мероприятия, направленные на повышение качества обслуживания абонентов

№ п/п	Наименование мероприятия	Период реализации мероприятия
1.	Техническое обслуживание и ремонт сетей и объектов водоотведения	с 17.08.2020 по 31.12.2020

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Государственного
комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 13 августа 2020 г.
№ 36

**Одноставочные тарифы общества с ограниченной ответственностью «Водоканал»
на питьевое водоснабжение**

Территория оказания услуг	Одноставочный тариф, руб./м³
	с 17.08.2020 по 31.12.2020
Ледмозерское сельское поселение Муезерского муниципального района	50,77

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Государственного
комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 13 августа 2020 г.
№ 36

**Одноставочные тарифы общества с ограниченной ответственностью «Водоканал»
на водоотведение**

Территория оказания услуг	Одноставочный тариф, руб./м³
	с 17.08.2020 по 31.12.20
Ледмозерское сельское поселение Муезерского муниципального района	60,17

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2020 г.

г. Петрозаводск

№ 39

**2074 О внесении изменений в постановление Государственного комитета
Республики Карелия по ценам и тарифам от 24 декабря 2019 года № 229**

В соответствии с Федеральным законом от 26 марта 2003 года № 35-ФЗ «Об электроэнергетике», постановлением Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2011 года № 1178 «О ценообразовании в области регулируемых цен (тарифов) в электроэнергетике», Методическими указаниями по определению размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям, утвержденными приказом Федеральной антимонопольной службы от 29 августа 2017 года № 1135/17, постановлением Правительства Республики Карелия от 1 ноября 2010 года № 232-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по ценам и тарифам» Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 24 декабря 2019 года № 229 «Об установлении стандартизированных тарифных ставок, ставок за единицу максимальной мощности и формулы платы за технологическое присоединение к электрическим сетям сетевых организаций на территории Республики Карелия на 2020 год» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 26 декабря 2019 года, № 1001201912260011, 27 марта 2020 года, № 1001202003270007) следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 1 в следующей редакции:

«1. Установить плату за технологическое присоединение к электрическим сетям сетевых организаций на территории Республики Карелия:

– для заявителей, подающих заявку в целях технологического присоединения энергопринимающих устройств максимальной мощностью, не превышающей 15 кВт включительно (с учетом мощности ранее присоединенных в данной точке присоединения энергопринимающих устройств), в размере 550 рублей (с учетом НДС) при присоединении объектов, отнесенных к третьей категории надежности (по одному источнику электроснабжения) при условии, что в границах муниципальных районов и городских округов одно и то же лицо может осуществить технологическое присоединение энергопринимающих устройств, принадлежащих ему на праве собственности или на ином законном основании не более одного раза в течение 3 лет со дня подачи заявителем заявки на технологическое присоединение, и расстояние от границ участка заявителя до объектов электросетевого хозяйства на уровне напряжения до 20 кВ включительно необходимого заявителю уровня напряжения сетевой организации, в которую подана заявка, составляет не более 300 метров в городах и поселках городского типа и не более 500 метров в сельской местности, кроме случаев технологического присоединения энергопринимающих устройств, принадлежащих лицам, владеющим земельным участком и (или) объектом капитального строительства по договору аренды, заключенному на срок не более одного года, на котором расположены присоединяемые энергопринимающие устройства и технологического присоединения энергопринимающих устройств, расположенных в жилых помещениях многоквартирных домов;

– для некоммерческих объединений (гаражно-строительных, гаражных кооперативов) в размере 550 рублей (с учетом НДС), умноженных на количество членов этих объединений, при условии присоединения каждым членом такого объединения не более 15 кВт по третьей категории надежности (по одному источнику электроснабжения) с учетом мощности ранее присоединенных при присоединении к электрическим сетям сетевой организации на уровне напряжения до 20 кВ включительно и нахождения энергопринимающих устройств указанных объединений на расстоянии не более 300 метров в городах и поселках городского типа и не более 500 метров в сельской местности до существующих объектов электросетевого хозяйства сетевых организаций;

– для садоводческих, огороднических некоммерческих товариществ в размере 550 рублей (с учетом НДС), умноженных на количество земельных участков, расположенных в границах территории садоводства или огородничества, при условии присоединения на каждом земельном участке, расположенном в границах территории садоводства или огородничества, не более 15 кВт по третьей категории надежности (по одному источнику электроснабжения) с учетом мощности ранее присоединенных в данной точке присоединения энергопринимающих устройств при присоединении к электрическим сетям сетевой организации на уровне напряжения до 20 кВ включительно и нахождения энергопринимающих устройств указанных садоводческих или огороднических некоммерческих товариществ на расстоянии не более 300 метров в городах и поселках городского типа и не более 500 метров в сельской местности до существующих объектов электросетевого хозяйства сетевых организаций;

– для граждан, объединивших свои гаражи и хозяйственные постройки (погреба, сараи), в размере 550 рублей (с учетом НДС), умноженных на количество членов этих объединений, при условии присоединения каждым собственником этих построек не более 15 кВт по третьей категории надежности (по одному источнику электроснабжения) с учетом мощности ранее присоединенных в данной точке присоединения энергопринимающих устройств при присоединении к электрическим сетям сетевой организации на уровне напряжения до 20 кВ включительно и нахождения энергопринимающих устройств указанных объединенных построек на расстоянии не более 300 метров в городах и поселках городского типа и не более 500 метров в сельской местности до существующих объектов электросетевого хозяйства сетевых организаций;

– для религиозных организаций в размере 550 рублей (с учетом НДС) при условии присоединения не более 15 кВт по третьей категории надежности (по одному источнику электроснабжения) с учетом мощности ранее присоединенных в данной точке присоединения энергопринимающих

устройств при присоединении к электрическим сетям сетевой организации на уровне напряжения до 20 кВ включительно и нахождения энергопринимающих устройств таких организаций на расстоянии не более 300 метров в городах и поселках городского типа и не более 500 метров в сельской местности до существующих объектов электросетевого хозяйства сетевых организаций.»

1.2. Изложить пункт 2 в следующей редакции:

«2. Установить стандартизированную тарифную ставку на покрытие расходов на технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам (С1), и ставки за единицу максимальной мощности для определения платы за технологическое присоединение к электрическим сетям максимальной мощностью менее 670 кВт на уровне напряжения 20 кВ и менее на осуществление мероприятий, предусмотренных пунктом 16 (за исключением подпункта «б») Методических указаний, на 2020 год согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.»

1.3. Изложить пункт 3 в следующей редакции:

«Установить стандартизированные тарифные ставки для расчета платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций заявителей на территории Республики Карелия на 2020 год согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.»

1.4. Изложить пункт 4 в следующей редакции:

«3. Установить ставки за единицу максимальной мощности для определения платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств максимальной мощностью менее 670 кВт на уровне напряжения 20 кВ и менее к электрическим сетям территориальных сетевых организаций на 2020 год согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.»

1.5. Приложение 1 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению
Государственного
комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 24 декабря 2019 г.
№ 229

Стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов на технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, по мероприятиям, указанным в пункте 16 (за исключением подпункта «б») Методических указаний на территории Республики Карелия на 2020 год (С1)

Наименование мероприятий	Ставка (С1), руб./одно присоединение, в ценах 2020 года, без учета НДС			
	на территории городских населенных пунктов		на территории, не относящейся к территории городских населенных пунктов	
	постоянная схема электроснабжения	временная схема электроснабжения	постоянная схема электроснабжения	временная схема электроснабжения
1	2	3	4	5
Стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов на технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, по мероприятиям, указанным в пункте 16 Методических указаний (кроме подпункта «б») (С1) в том числе:	15 801	15 801	15 130	14 747

1	2	3	4	5
стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов на подготовку и выдачу сетевой организацией технических условий Заявителю (C1.1)	6 575	6 575	5 374	4 991
стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов на проверку сетевой организацией выполнения Заявителем технических условий (C1.2)	9 226	9 226	9 756	9 756

Ставки за единицу максимальной мощности для определения платы за технологическое присоединение к электрическим сетям энергопринимающих устройств заявителей максимальной мощностью менее 670 кВт и на уровне напряжения 20 кВ и менее на осуществление мероприятий, предусмотренных пунктом 16 (за исключением подпункта «б») Методических указаний на территории Республики Карелия на 2020 год

Наименование мероприятий	Ставка в ценах 2020 года, руб./кВт, без учета НДС			
	на территории городских населенных пунктов		на территории, не относящейся к территории городских населенных пунктов	
	постоянная схема электроснабжения	временная схема электроснабжения	постоянная схема электроснабжения	временная схема электроснабжения
Подготовка и выдача сетевой организацией технических условий Заявителю	359	276	354	242
Проверка сетевой организацией выполнения Заявителем технических условий	504	305	603	457

1.6 Приложение 2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению
Государственного
комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 24 декабря 2019 г.
№ 229

Стандартизированные тарифные ставки для расчета платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций заявителей на территории Республики Карелия на 2020 год

C2	Стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов на строительство воздушных линий электропередачи на i-м уровне напряжения в расчете на 1 км линий, руб./км			
	Напряжение ВЛ, кВ	Тип провода, количество цепей	Ставка (C2), руб./км, в ценах 2020 года, без учета НДС	
			на территории городских населенных пунктов	на территории, не относящейся к территории городских населенных пунктов
	0,4	СИП 2, СИП 3, СИП 4, 1 цепь	1 893 557	1 697 886
	6 (10)	СИП 2, СИП 3, СИП 4, 1 цепь	1 699 520	2 410 177
		СИП 2, СИП 3, СИП 4, 2 цепи	3 929 555	—

С3	Стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов на строительство кабельных линий электропередачи на i-м уровне напряжения в расчете на 1 км линий, руб./км			
	Напряжение КЛ, кВ	Количество цепей КЛ в трансшее	Ставка (С3), руб./км, в ценах 2020 года, без учета НДС	
			на территории городских населенных пунктов	на территории, не относящейся к территории городских населенных пунктов
	0,4	1	2 929 374	2 970 577
		2	3 921 103	2 424 333
	6 (10)	1	3 767 387	7 204 182
		2	6 561 003	–
	35	1	6 917 031	–
С4	Прокладка кабеля методом ГНБ	–	9 696 722	–
	Стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов на строительство пунктов секционирования (реклоузеров, распределительных пунктов, переключательных пунктов) на i-м уровне напряжения, руб./шт.			
	Наименование оборудования	Уровень напряжения, кВ	Ставка (С4), руб./шт., в ценах 2020 года, без учета НДС	
			на территории городских населенных пунктов	на территории, не относящейся к территории городских населенных пунктов
	Распределительный пункт	6 (10)	17 828 363	–
		35	48 852 794	–
С5	Стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов на строительство трансформаторных подстанций (ТП), за исключением распределительных трансформаторных подстанций (РТП), с уровнем напряжения до 35 кВ, руб./кВт			
	Наименование оборудования	Мощность, кВА	Ставка (С5), руб./кВт, в ценах 2020 года, без учета НДС	
			на территории городских населенных пунктов	на территории, не относящейся к территории городских населенных пунктов
	Однотрансформаторная подстанция (ТП)	до 25 кВА включительно	25 988	28 598
	Однотрансформаторная подстанция (ТП)	от 25 до 100 кВА включительно	11 591	12 235
	Однотрансформаторная подстанция (ТП)	от 100 до 250 кВА включительно	8 115	7 034
	Однотрансформаторная подстанция (ТП)	от 250 до 500 кВА включительно	5 751	2 610
	Однотрансформаторная подстанция (ТП)	от 500 до 1000 кВА включительно	–	1 687

	Двухтрансформаторная подстанция (ТП)	от 100 до 250 кВА включительно	10 835	10 795
	Двухтрансформаторная подстанция (ТП)	от 250 до 500 кВА включительно	6 007	–
	Двухтрансформаторная подстанция (ТП)	от 500 до 1000 кВА включительно	3 360	–
	Двухтрансформаторная подстанция (ТП)	свыше 1000 кВА	5 017	–
С6	Стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов на строительство распределительных трансформаторных подстанций (РТП), с уровнем напряжения до 35 кВ, руб./кВт			
	Наименование оборудования	Мощность, кВА	Ставка (С6), руб./кВт, в ценах 2020 года, без учета НДС	
			на территории городских населенных пунктов	на территории, не относящейся к территории городских населенных пунктов
	Распределительная двухтрансформаторная подстанция	от 500 до 1000 кВА включительно	6 070	–
С7	Стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов сетевой организации на строительство подстанций уровнем напряжения 35 кВ и выше (ПС), (руб./кВт).			
	Наименование оборудования	Мощность, кВА	Ставка (С7), руб./кВт, в ценах 2020 года, без учета НДС	
			на территории городских населенных пунктов	на территории, не относящейся к территории городских населенных пунктов
	Однотрансформаторная подстанция 35/0,4 кВ	400 кВА	–	6 399
С8	Стандартизированная тарифная ставка на обеспечение средствами коммерческого учета электрической энергии (мощности) в расчете за одну точку учета, руб./точку учета			
	Характеристика средства коммерческого учета электрической энергии (мощности)	Ставка (С8), руб./точку учета, в ценах 2020 года, без учета НДС		
		На территории городских населенных пунктов		На территории, не относящейся к территории городских населенных пунктов
	Однофазный прямого включения 0,4 кВ и ниже без трансформатора тока	15 332		26 070
	Трехфазный прямого включения 0,4 кВ и ниже без трансформатора тока	33 624		33 900
	Трехфазный полукосвенного включения 0,4 кВ и ниже с трансформатором тока	47 108		46 582
	Трехфазный косвенного включения 1 – 20 кВ	188 785		–
	Трехфазный косвенного включения 35 кВ	–		930 413

Примечание. Для Заявителей, осуществляющих технологическое присоединение своих энергопринимающих устройств максимальной мощностью не более 150 кВт (с учетом мощности ранее присоединенных в данной точке присоединения энергопринимающих устройств), стандартизированные тарифные ставки С2, С3, С4, С5, С6, С7 равны 0.».

1.7. Приложение 3 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к постановлению
Государственного
комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 24 декабря 2019 г.
№ 229

Ставки за единицу максимальной мощности для определения платы за технологическое присоединение энергопринимающих устройств максимальной мощностью менее 670 кВт на уровне напряжения 20 кВ и менее к электрическим сетям территориальных сетевых организаций на территории Республики Карелия на 2020 год

Ставка за единицу максимальной мощности для определения платы за технологическое присоединение к электрическим сетям территориальных сетевых организаций на осуществление мероприятий по строительству воздушных линий в ценах 2020 года, руб./кВт, без учета НДС		
С2max	На территории городских населенных пунктов	На территории, не относящейся к территории городских населенных пунктов
Строительство воздушных линий 0,4 кВ (1 цепь)	15 193	6 311
Строительство воздушных линий 6 (10) кВ (1 цепь)	23 519	10 913
Строительство воздушных линий 6 (10) кВ (2 цепи)	10 460	–
Ставка за единицу максимальной мощности для определения платы за технологическое присоединение к электрическим сетям на осуществление мероприятий по строительству кабельных линий в ценах 2020 года, руб./кВт, без учета НДС		
С3max	На территории городских населенных пунктов	На территории, не относящейся к территории городских населенных пунктов
Строительство кабельных линий 0,4 кВ (1 цепь)	6 974	43 208
Строительство кабельных линий 0,4 кВ (2 цепи)	3 207	6 285
Строительство кабельных линий 6 (10) кВ (1 цепь)	4 791	6 855
Строительство кабельных линий 6 (10) кВ (2 цепи)	6 539	–
Прокладка кабеля методом ГНБ	2 702	–
Ставка за единицу максимальной мощности для определения платы за технологическое присоединение к электрическим сетям на осуществление мероприятий по строительству пунктов секционирования (реклоузеров, распределительных пунктов, переключательных пунктов), в ценах 2020 года, руб./кВт, без учета НДС		
С4max	На территории городских населенных пунктов	На территории, не относящейся к территории городских населенных пунктов
Строительство распределительного пункта	3 912	–
Ставка за единицу максимальной мощности для определения платы за технологическое присоединение к электрическим сетям на осуществление мероприятий по строительству трансформаторных подстанций, за исключением распределительных трансформаторных подстанций, в ценах 2020 года, руб./кВт, без учета НДС		
С5max	На территории городских населенных пунктов	На территории, не относящейся к территории городских населенных пунктов
Строительство однотрансформаторных подстанций (ТП) до 25 кВА включительно	25 988	28 598

Строительство однострансформаторных подстанций (ТП) от 25 до 100 кВА включительно	11 591	12 235
Строительство однострансформаторных подстанций (ТП) от 100 до 250 кВА включительно	8 115	7 034
Строительство однострансформаторных подстанций (ТП) от 250 до 500 кВА включительно	5 751	2 610
Строительство однострансформаторных подстанций (ТП) от 500 до 1000 кВА включительно	–	1 687
Строительство двухтрансформаторных подстанций (ТП) от 100 до 250 кВА включительно	10 835	10 795
Строительство двухтрансформаторных подстанций (ТП) от 250 до 500 кВА включительно	6 007	–
Строительство двухтрансформаторных подстанций (ТП) от 500 до 1000 кВА включительно	3 360	–
Строительство двухтрансформаторных подстанций (ТП) свыше 1000 кВА	5 017	–
Ставка за единицу максимальной мощности для определения платы за технологическое присоединение к электрическим сетям на осуществление мероприятий по строительству распределительных трансформаторных подстанций в ценах 2020 года, руб./кВт, без учета НДС		
С6max	На территории городских населенных пунктов	На территории, не относящейся к территории городских населенных пунктов
Строительство распределительных двухтрансформаторных подстанций от 500 до 1000 кВА	6 070	–
Ставка за единицу максимальной мощности для определения платы за технологическое присоединение к электрическим сетям на осуществление мероприятий по строительству подстанций уровнем напряжения 35 кВ и выше в ценах 2020 года, руб./кВт, без учета НДС		
С7max	На территории городских населенных пунктов	На территории, не относящейся к территории городских населенных пунктов
Строительство комплектных однострансформаторных подстанций 35/0,4 кВ, 400 кВА	–	6 399
Ставка за единицу максимальной мощности для определения платы за технологическое присоединение к электрическим сетям на обеспечение средствами коммерческого учета электрической энергии (мощности) в ценах 2020 года, руб./кВт, без учета НДС		
С8max	На территории городских населенных пунктов	На территории, не относящейся к территории городских населенных пунктов
Обеспечение средствами коммерческого учета электрической энергии (мощности) однофазными прямого включения 0,4 кВ и ниже без трансформатора тока	1 170	2 783
Обеспечение средствами коммерческого учета электрической энергии (мощности) трехфазными прямого включения 0,4 кВ и ниже без трансформатора тока	1 859	1 647
Обеспечение средствами коммерческого учета электрической энергии (мощности) трехфазными полукосвенного включения 0,4 кВ и ниже с трансформатором тока	345	522
Обеспечение средствами коммерческого учета электрической энергии (мощности) трехфазными косвенного включения 1 – 20 кВ	204	–

Примечание. Для Заявителей, осуществляющих технологическое присоединение своих энергопринимающих устройств максимальной мощностью не более 150 кВт (с учетом мощности ранее присоединенных в данной точке присоединения энергопринимающих устройств), ставки за единицу максимальной мощности по мероприятиям «последней мили» С2max, С3max, С4max, С5max, С6max, С7max равны 0.».

1.8. Приложение 4 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к постановлению
Государственного
комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 24 декабря 2019 г.
№ 229

Формулы для расчета платы за технологическое присоединение к электрическим сетям исходя из стандартизированных тарифных ставок и способа технологического присоединения

№ п/п	Способ технологического присоединения	Формулы	Описание переменных формул
1	2	3	4
1.	Отсутствие необходимости реализации мероприятий «последней мили»	$P = C1 + C8 \times n$	<p>P – плата за технологическое присоединение</p> <p>C1 – стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов на технологическое присоединение энергопринимающих устройств потребителей электрической энергии, объектов электросетевого хозяйства, принадлежащих сетевым организациям и иным лицам, по мероприятиям, указанным в пункте 16 (кроме подпункта «б») Методических указаний, (руб./шт.)</p> <p>C2 – стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов сетевой организации на строительство воздушных линий электропередачи на i-м уровне напряжения, (руб./км)</p> <p>C3 – стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов сетевой организации на строительство кабельных линий электропередачи на i-м уровне напряжения, (руб./км)</p>
2.	Предусматриваются мероприятия «последней мили» по прокладке воздушных и (или) кабельных линий	$P = C1 + (C2 \times L_{вл_i}) + (C3 \times L_{кл_i}) + C8 \times n$	<p>C4 – стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов сетевой организации на строительство пунктов секционирования (реклоузеров, распределительных пунктов, переключательных пунктов) на i-м уровне напряжения, (руб./шт)</p> <p>C5 – стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов сетевой организации на строительство трансформаторных подстанций, за исключением распределительных трансформаторных подстанций с уровнем напряжения до 35 кВ, (руб./кВт)</p> <p>C6 – стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов сетевой организации на строительство распределительных трансформаторных подстанций с уровнем напряжения до 35 кВ (руб./кВт)</p> <p>C7 – стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов сетевой организации на строительство подстанций с уровнем напряжения 35 кВ и выше, (руб./кВт)</p>
3.	Предусматриваются мероприятия «последней мили» по строительству пунктов секционирования (реклоузеров, распределительных пунктов, переключательных пунктов),	$P = C1 + C2 \times L_{вл} + C3 \times L_{кл} + C4 \times R + C5 \times N_i + C6 \times N_i + C7 \times N_i + C8 \times n$	<p>C8 – стандартизированная тарифная ставка на покрытие расходов на обеспечение средствами коммерческого учета электрической энергии (мощности) (руб./точку учета)</p> <p>n – количество точек учета</p> <p>$L_{вл_i}$ – суммарная протяженность воздушных линий электропередачи на i-м уровне напряжения, строительство которых предусмотрено согласно выданным техническим условиям для технологического присоединения Заявителя, (км)</p>

1	2	3	4
	трансформаторных подстанций (ТП), распределительных трансформаторных подстанций (РТП) с уровнем напряжения до 35 кВ и центров питания подстанций уровнем напряжения 35 кВ и выше (ПС)		<p>Лк_і – суммарная протяженность кабельных линий электропередачи на і-м уровне напряжения, строительство которых предусмотрено согласно выданным техническим условиям для технологического присоединения Заявителя, (км);</p> <p>N_i-максимальная мощность, указанная Заявителем в заявке на технологическое присоединение, кВт;</p> <p>R-количество пунктов секционирования (реклоузуров, распределительных пунктов, переключательных пунктов), шт.</p>

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

Председатель **Т. П. КРЮКОВ**

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 августа 2020 г.

г. Петрозаводск

№ 38

2075 О фактических значениях показателей надежности и качества услуг по транспортировке газа по газораспределительным сетям акционерного общества «Газпром газораспределение Петрозаводск» за 2019 год

В соответствии с Федеральным законом от 31 марта 1999 года № 69-ФЗ «О газоснабжении в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2014 года № 1074 «О порядке определения показателей надежности и качества услуг по транспортировке газа по газораспределительным сетям и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 29 декабря 2000 г. № 1021», приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 15 декабря 2014 года № 926 «Об утверждении методики расчета плановых и фактических показателей надежности и качества услуг по транспортировке газа по газораспределительным сетям» Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам п о с т а н о в л я е т:

1. Определить фактические значения показателей надежности и качества услуг по транспортировке газа по газораспределительным сетям акционерного общества «Газпром газораспределение Петрозаводск» за 2019 год согласно приложению.

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

Председатель **Т. П. КРЮКОВ**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 21 августа 2020 г. № 38

Фактические значения показателей надежности и качества услуг по транспортировке газа по газораспределительным сетям акционерного общества «Газпром газораспределение Петрозаводск» за 2019 год

№ п/п	Наименование показателей	2019 год
1.	Фактический показатель надежности услуг по транспортировке газа по газораспределительным сетям	1
2.	Фактический показатель качества услуг по транспортировке газа по газораспределительным сетям	1

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 августа 2020 г.

г. Петрозаводск

№ 41

2076 О признании утратившим силу постановления Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 27 сентября 2019 года № 93

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», Постановлением Правительства Республики Карелия от 1 ноября 2010 года № 232-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по ценам и тарифам» Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам п о с т а н о в л я е т:

Признать утратившим силу постановление Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 27 сентября 2019 года № 93 «Об установлении платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения акционерного общества «Петрозаводские коммунальные системы – Тепловые сети» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 30 сентября 2019 года, № 1001201909300007).

Председатель Т. П. КРЮКОВ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 августа 2020 г.

г. Петрозаводск

№ 40

2077 Об установлении платы за подключение к системе теплоснабжения в зоне эксплуатационной ответственности публичного акционерного общества «Территориальная генерирующая компания № 1» на территории Пряжинского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», приказом Федеральной службы по тарифам от 13 июня 2013 года № 760-э «Об утверждении Методических указаний по расчету регулируемых цен (тарифов) в сфере теплоснабжения», постановлением Правительства Республики Карелия от 1 ноября 2010 года № 232-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по ценам и тарифам» Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам п о с т а н о в л я е т:

Установить плату за подключение к системе теплоснабжения на территории Пряжинского муниципального района в зоне эксплуатационной ответственности публичного акционерного общества «Территориальная генерирующая компания № 1» объектов заявителей, подключаемая тепловая нагрузка которых не превышает 1,5 Гкал/час на 2020 год без учета строительства тепловых сетей согласно приложению.

Председатель Т. П. КРЮКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 28 августа 2020 г.
№ 40

**Плата за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения
в зоне эксплуатационной ответственности публичного акционерного общества
«Территориальная генерирующая компания № 1» объектов капитального строительства,
подключаемая тепловая нагрузка которых не превышает 1,5 Гкал/час**

тыс. руб./Гкал/час (без НДС)

№ п/п	Наименование	Значение
Плата за подключение объектов заявителей, подключаемая тепловая нагрузка которых не превышает 1,5 Гкал/ч, в том числе:		469,29
1.	Расходы на проведение мероприятий по подключению объектов заявителей (П1)	469,29
2.	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых сетей (за исключением создания (реконструкции) тепловых пунктов) от существующих тепловых сетей или источников тепловой энергии до точек подключения объектов заявителей, подключаемая тепловая нагрузка которых не превышает 1,5 Гкал/ч, (П2.1), в том числе:	—
2.1.	Надземная (наземная) прокладка	
2.1.1.	50 – 250 мм	—
2.1.2.	251 – 400 мм	—
2.1.3.	401 – 550 мм	—
2.1.4.	551 – 700 мм	—
2.1.5.	701 мм и выше	—
2.2.	Подземная прокладка, в том числе:	—
2.2.1.	канальная прокладка	—
2.2.1.1.	50 – 250 мм	—
2.2.1.2.	251 – 400 мм	—
2.2.1.3.	401 – 550 мм	—
2.2.1.4.	551 – 700 мм	—
2.2.1.5.	701 мм и выше	—
2.2.2.	бесканальная прокладка	—
2.2.2.1.	50 – 250 мм	—
2.2.2.2.	251 – 400 мм	—
2.2.2.3.	401 – 550 мм	—
2.2.2.4.	551 – 700 мм	—
2.2.2.5.	701 мм и выше	—
3.	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых пунктов от существующих тепловых сетей или источников тепловой энергии до точек подключения объектов заявителей, подключаемая тепловая нагрузка которых не превышает 1,5 Гкал/ч (П2.2)	—
4.	Налог на прибыль	—

СОБРАНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

Официальное издание Главы Республики Карелия
и Законодательного Собрания Республики Карелия

№ 8, август 2020 г.

Редакционный совет: **Игнатьева Т. П.** (председатель),
Брун Г. Т., Федулина Т. Н., Борисова М. В., Горшков Д. В., Шмаеник О. Н.

г. Петрозаводск, пр. Ленина, 19. **Тел. 79-94-63**

Формат 60 x 84 1/8. Бумага газетная.
Гарнитура Times New Roman. Печать офсетная. Уч.-изд. л. 73,46. Усл. печ. л. 73,24.
Цена договорная.

Издатель: АУ РК «Информационное агентство «Республика Карелия».
185000, г. Петрозаводск, пр. Александра Невского, 65. **Телефон 76-54-65; факс 78-27-44**
