

РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

2 июля 2020 г.

№ 235-А

г. Петрозаводск

1753 О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 22 сентября 2017 года № 199-А

П р и к а з ы в а ю:

Внести в Порядок предоставления субсидий из бюджета Республики Карелия местным бюджетам на реализацию дополнительных мероприятий по поддержке малого и среднего предпринимательства, утвержденный приказом Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 22 сентября 2017 года № 199-А «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Республики Карелия местным бюджетам на реализацию дополнительных мероприятий по поддержке малого и среднего предпринимательства» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2017, № 9, ст. 1850; № 11, ст. 2288; № 12, ст. 2639; 2018, № 9, ст. 1974; 2019, № 7, ст. 1675 Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 1 апреля 2020 года, №1001202004010001; 13 мая 2020 года, № 1001202005130003) следующие изменения:

- 1) в пунктах 4, 5, 6, 7, 11, 12 слово «заявка» в соответствующем числе и падеже заменить словом «заявление» в соответствующем числе и падеже;
- 2) в пункте 8 слова «в составе заявки» исключить;
- 3) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Заявления рассматриваются Единой комиссией по рассмотрению заявок о предоставлении субсидий (далее – Комиссия), образованной в соответствии с приказом Министерства.».

Министр **О. А. ЕРМОЛАЕВ**

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

2 июля 2020 г.

№ 427

г. Петрозаводск

1754 Об учете выявленных объектов культурного наследия в Республике Карелия

В соответствии с п. 16 ст. 16.1 Федерального закона от 25 июня 2002 № 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 в Кондопожском районе Республики Карелия согласно приложению № 1.

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.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника Управления В. К. Гуртову.

Начальник **Ю. Б. АЛИПОВА**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Управления по охране
объектов культурного наследия
Республики Карелия
от 2 июля 2020 г.
№ 427

Кондопожский 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.	Углежогная куча Тивдия VI	XVIII – XIX вв.	Информация не подлежит опубликованию		удовлетворительное	

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

6 июля 2020 г.

№ 180

г. Петрозаводск

1755 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 30 июня 2020 года № 36, 37, 39, 40, 41, 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), следующие изменения:

1) на основании решения от 30 июня 2020 года № 36, содержащего сведения о пересчитанной кадастровой стоимости объектов недвижимости, в отношении которых подано обращение об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, принятого Учреждением, изложить строку с порядковым номером в следующей редакции:

«	20177.	10:01:0010132:391	27 200 652,97	»;
---	--------	-------------------	---------------	----

2) на основании решений от 30 июня 2020 года № 39, 40, 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 18631, 19056, в следующей редакции:

«	18631.	10:01:0010122:102	105 198 484,10	»;
	19056.	10:01:0010127:43	6 957 386,47	

3) на основании решений от 30 июня 2020 года № 37, 41 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 18680, 18681, 18692, 19979, 19980, 19984, 19987 – 19996, 19998, 19999, 20138, 20140, 20141, 20145, 20147, 20156, 20158, 20160, 20161, 20166 – 20170, 20179, 20189, 20191, 20193, 20194, 20201, 20203, 20206, 20208, 20213, 20232, 20235, 20236 в следующей редакции:

«	18680.	10:01:0010122:156	9 499 283,60	»;
	18681.	10:01:0010122:157	10 158 752,53	
	18692.	10:01:0010122:168	24 669 941,40	
	19979.	10:01:0010132:191	603 561 487,44	
	19980.	10:01:0010132:192	3 483 474,47	
	19984.	10:01:0010132:196	2 217 918,61	
	19987.	10:01:0010132:200	3 540 999,74	
	19988.	10:01:0010132:201	2 499 153,24	
	19989.	10:01:0010132:202	7 005 299,12	
	19990.	10:01:0010132:203	2 262 660,48	

19991.	10:01:0010132:204	1 131 330,24
19992.	10:01:0010132:205	1 815 241,74
19993.	10:01:0010132:206	3 138 322,87
19994.	10:01:0010132:207	2 965 747,07
19995.	10:01:0010132:208	1 994 209,24
19996.	10:01:0010132:209	3 138 322,87
19998.	10:01:0010132:211	920 404,26
19999.	10:01:0010132:212	837 312,21
20138.	10:01:0010132:352	19 769 516,57
20140.	10:01:0010132:354	20 664 354,05
20141.	10:01:0010132:355	20 696 312,53
20145.	10:01:0010132:359	8 430 647,39
20147.	10:01:0010132:361	20 280 852,28
20156.	10:01:0010132:370	119 212,07
20158.	10:01:0010132:372	7 912 919,99
20160.	10:01:0010132:374	1 757 716,48
20161.	10:01:0010132:375	10 642 174,30
20166.	10:01:0010132:380	3 438 732,60
20167.	10:01:0010132:381	16 465 009,60
20168.	10:01:0010132:382	2 646 162,26
20169.	10:01:0010132:383	4 749 030,33
20170.	10:01:0010132:384	3 451 515,99
20179.	10:01:0010132:393	4 435 837,21
20189.	10:01:0010132:403	1 834 416,83
20191.	10:01:0010132:405	1 770 499,87
20193.	10:01:0010132:407	1 834 416,83
20194.	10:01:0010132:408	1 898 333,79
20201.	10:01:0010132:415	136 743,26
20203.	10:01:0010132:417	5 324 283,00
20206.	10:01:0010132:420	4 033 160,35
20208.	10:01:0010132:422	4 608 413,01
20213.	10:01:0010132:428	7 593 335,17
20232.	10:01:0010132:448	1 323 081,13
20235.	10:01:0010132:451	1 297 514,34
20236.	10:01:0010132:452	1 438 131,66

».

Министр Я. С. СВИДСКАЯ

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

3 июля 2020 г.

№ 1118

г. Петрозаводск

1756 Об утверждении Порядка уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с пунктом 12 части 1 статьи 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «б» пункта 8 Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Порядок).

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Министр А. А. ЩЕПИН

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства природных
ресурсов и экологии
Республики Карелия
от 3 июля 2020 г.
№ 1118

П О Р Я Д О К

уведомления лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее – Министерство, гражданские служащие) представителя нанимателя – Министра природных ресурсов и экологии Республики (далее – Министр) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Гражданские служащие обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Карелия о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. При возникновении у гражданского служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан незамедлительно, а в случае отсутствия его по какой-либо причине на рабочем месте – при первой возможности представить уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление).

Уведомление представляется гражданским служащим в письменном виде в произвольной форме (рекомендуемый образец приведен в приложении № 1 к настоящему Порядку).

4. Гражданские служащие составляют Уведомление на имя Министра или лица, исполняющего его обязанности, и представляют его в отдел государственной службы, кадров и противодействия коррупции Министерства (далее – отдел), который осуществляет их регистрацию в день поступления в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – журнал уведомлений), по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Журнал уведомлений должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью. Журнал уведомлений хранится в отделе.

5. К Уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении гражданского служащего дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие меры, принятые гражданским служащим по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

6. Копия Уведомления с отметкой о его регистрации выдается гражданскому служащему на руки под подпись в журнале уведомлений.

В случае если копия Уведомления не может быть передана гражданскому служащему лично, она направляется по почте заказным письмом с уведомлением.

7. Уведомление, поступившее в отдел, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем регистрации Уведомления, передается Министру или лицу, исполняющему его обязанности.

8. Уведомление, по решению Министра или лица, исполняющего его обязанности, передается на рассмотрение председателю Комиссии Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов (далее – Председатель комиссии, Комиссия).

9. В случае принятия решения, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка, Уведомление, представленное гражданским служащим, направляется в отдел для его предварительного рассмотрения и подготовки мотивированного заключения.

В ходе предварительного рассмотрения Уведомления гражданские служащие отдела имеют право проводить собеседования с гражданским служащим, направившим Уведомление, получать письменные пояснения по изложенным в Уведомлении обстоятельствам и направлять за подписью Министра или лица, исполняющего его обязанности, запросы в федеральные органы исполнительной власти и их территориальные органы, органы исполнительной власти Республики Карелия, органы местного самоуправления Республики Карелия и заинтересованные организации.

По результатам предварительного рассмотрения Уведомления отдел осуществляет подготовку мотивированного заключения на каждое из уведомлений.

10. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения Уведомления, представляются отделом Председателю комиссии в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомлений в отдел.

В случае направления запросов, указанных во втором абзаце пункта 9 настоящего Порядка, Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения Уведомления, представляются отделом Председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления Уведомления в отдел. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. Комиссия рассматривает Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения Уведомления, и принимает по ним одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении должностных обязанностей гражданским служащим, направившим Уведомление, конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении должностных обязанностей гражданским служащим, направившим Уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

3) признать, что гражданским служащим, направившим Уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

12. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 2 пункта 11 настоящего Порядка, Комиссия рекомендует Министру или лицу, исполняющему его обязанности, принять меры или обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует гражданскому служащему, направившему Уведомление, принять такие меры.

13. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 11 настоящего Порядка, Комиссия рекомендует Министру или лицу, исполняющему его обязанности, применить к гражданскому служащему меру ответственности, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку
уведомления лицами, замещающими
должности государственной гражданской
службы Республики Карелия
в Министерстве природных ресурсов
и экологии Республики Карелия,
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Министру природных ресурсов и экологии
Республики Карелия (лицу, исполняющему
обязанности Министра)
от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку
уведомления лицами, замещающими
должности государственной гражданской
службы Республики Карелия
в Министерстве природных ресурсов
и экологии Республики Карелия,
о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей,
которая приводит или может привести
к конфликту интересов

Ж У Р Н А Л
регистрации уведомлений лицами, замещающими должности государственной гражданской
службы Республики Карелия в Министерстве природных ресурсов и экологии
Республики Карелия, о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Сведения о государственном служащем, представившем уведомление			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте	Фамилия, инициалы и подпись лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
			фамилия, имя, отчество (при наличии)	должность	номер телефона			

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

6 июля 2020 г.

№ 432

г. Петрозаводск

**1757 О включении выявленного объекта культурного наследия в единый
государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории
и культуры) народов Российской Федерации, утверждении предмета охраны
и утверждении границ его территории**

В соответствии с пунктом 5 статьи 3.1, пунктом 12 статьи 9.2, статьей 18, подпунктом 10 пункта 2 статьи 33 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», пунктом 12 статьи 4 Закона Республики Карелия от 06.06.2005 № 883-ЗРК «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Республике Карелия», Положением об Управлении по охране объектов культурного наследия Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 14.04.2017 № 123-П, Актом государственной историко-культурной экспертизы и проектом границ территории п р и к а з ы в а ю:

1. Включить выявленный объект культурного наследия – «Дом жилой Федулиной и Ермолаевой», 1910 г., расположенный по адресу: Республика Карелия, Пряжинский район, д. Рубчойла, в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия (памятник) регионального значения – «Дом жилой Федулиной и Ермолаевой», 1910 г., Республика Карелия, Пряжинский национальный муниципальный район, д. Рубчойла, д. 7.

2. Утвердить предмет охраны объекта культурного наследия согласно приложению № 1.

3. Утвердить границы территории и режим использования территории объекта культурного наследия согласно приложению № 2.

4. Исключить строку 45 из приложения № 35 приказа Министерства культуры Республики Карелия от 18.02.2000 № 38 «Об учете вновь выявленных памятников истории и культуры».

5. Отменить приказ Министерства культуры Республики Карелия от 25.12.2015 № 656 «Об утверждении границ территории выявленного объекта культурного наследия «Дом жилой Федулиной и Ермолаевой», 1910 г., расположенного в д. Рубчойла Эссойльского сельского поселения Пряжинского муниципального района Республики Карелия, как объекта градостроительной деятельности особого регулирования».

6. 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.

Начальник Ю. Б. АЛИПОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Управления
по охране объектов
культурного наследия
Республики Карелия
от 6 июля 2020 г.
№ 432

**Предмет охраны объекта
культурного наследия регионального значения «Дом жилой Федулиной и Ермолаевой»,
1910 г., расположенного по адресу: Республика Карелия,
Пряжинский национальный муниципальный район, д. Рубчойла, д. 7**

Объемно-планировочная структура здания – конфигурация сохранившейся исторической части здания в плане, двухэтажный объем жилой части дома-комплекса, размеры срубов в плане и их высота, расположение наружных и внутренних бревенчатых стен и перерубов;

расположение и параметры первоначальных дверных и оконных проемов, конструкция их заполнения, историческая расстекловка оконных рам;

двускатная форма крыши, ее высота в коньке, уклоны скатов, размеры выносов над торцовыми и свесов над боковыми фасадами, конструкция крыши – самцово-слеговая с тремя конструктивными перерубами на шипцах;

габариты и конструкция крыльца.

решение фасадов – бревенчатый сруб без обшивки; декоративный балкон, его конструкции и элементы – подшивка в виде выкружки, верхняя обвязка высоких столбов, рисунок резьбы столбов и подзора, тип первоначального заполнения низкого ограждения; выпуски-кронштейны на лицевом фасаде и их резьба в виде крюков; тип оконных наличников;

особенности рубки стен «в обло» и «в полуторную чашу»;

здоровый материал первоначальных стен, перекрытий, конструкций и элементов;

расположение дома в поселении с объединением в локальную группу из четырех традиционных жилых построек, с видовым раскрытием объема здания при движении к нему с трех направлений по внутريدеревенским дорогам.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу
Управления
по охране объектов
культурного наследия
Республики Карелия
от 6 июля 2020 г.
№ 432

**Границы территории объекта
культурного наследия регионального значения «Дом жилой Федулиной и Ермолаевой»,
1910 г., расположенного по адресу: Республика Карелия,
Пряжинский национальный муниципальный район, д. Рубчойла, д. 7**

Местоположение территории объекта культурного наследия «Дом жилой Федулиной и Ермолаевой», 1910 г. – Республика Карелия, Пряжинский национальный муниципальный район, д. Рубчойла, кадастровый квартал № 10:21:0081401.

Территория объекта культурного наследия расположена на сложившемся при доме усадебном участке, занимая его частично.

Общий периметр границы территории объекта культурного наследия составляет 144,14 м.

Площадь территории объекта культурного наследия 1 287,0 кв. м.

Описание границ территории объекта культурного наследия (памятника)

Обозначение части границы		Описание прохождения границы
от точки	до точки	
1	2	Граница проходит от точки 1 до точки 2 в направлении с северо-запада на юго-восток, дирекционный угол 104°23'6". Граница проходит по неогражденной территории параллельно северо-восточному (боковому) фасаду памятника на расстоянии 7,0 м от него. Протяженность границы составляет 38,54 м
2	3	Граница проходит от точки 2 до точки 3 в направлении с северо-запада на юго-восток, дирекционный угол 168°42'5". Граница проходит по неогражденной территории под углом 28° к юго-восточному (лицевому) фасаду памятника на расстоянии 1,5 м от него в створе северо-восточного фасада вдоль грунтовой проезжей дороги. Протяженность границы составляет 12,56 м
3	4	Граница проходит от точки 3 до точки 4 в направлении с северо-востока на юго-запад, дирекционный угол 193°12'4". Граница проходит параллельно юго-восточному (лицевому) фасаду памятника на расстоянии 3,3 м от него, частично совпадает с оградой современного домовладения. Протяженность границы составляет 17,94 м
4	5	Граница проходит от точки 4 до точки 5 в направлении с юго-востока на северо-запад, дирекционный угол 283°21'6". Граница проходит по неогражденной территории параллельно юго-западному (боковому) фасаду памятника на расстоянии 11,5 м от него. Протяженность границы составляет 45,01 м
5	1	Граница проходит от точки 5 до точки 1 в направлении с юго-запада на северо-восток, дирекционный угол 15°37'2". Граница проходит по неогражденной территории параллельно северо-западному (заднему) фасаду памятника на расстоянии 25,0 м от него. Протяженность границы составляет 30,08 м

**Перечень координат поворотных (характерных) точек границ
территории объекта культурного наследия**

Обозначение (номер) характерной точки	Координаты характерных точек во Всемирной геодезической системе координат (WGS-84)		Координаты характерных точек в местной системе координат (МСК-10)	
	северной широты	восточной долготы	X	Y
1	2	3	4	5
1	N 61 48 07.55	E 33 09 16.35	344445.100	1459253.450

1	2	3	4	5
2	N 61 48 07.22	E 33 09 18.89	344435.520	1459290.780
3	N 61 48 06.82	E 33 09 19.04	344423.200	1459293.240
4	N 61 48 06.26	E 33 09 18.74	344405.730	1459289.140
5	N 61 48 06.62	E 33 09 15.76	344416.130	1459245.350

Режим использования территории объекта культурного наследия

1. В соответствии с пунктом 1 статьи 5.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» в границах территории объекта культурного наследия (далее – объект):

- запрещается строительство объектов капитального строительства и необоснованное изменение объемно-пространственных характеристик существующих на территории объекта культурного наследия объектов капитального строительства; проведение земляных, строительных, мелиоративных и иных работ, за исключением работ по сохранению объекта или его отдельных элементов, сохранению историко-архитектурной или природной среды объекта;

- разрешается ведение хозяйственной деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объектов культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях.

2. К деятельности, противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и особенностей, определяющих его историко-культурную ценность, в том числе относятся:

- проведение работ, которые могут повлечь нарушение целостности объекта и (или) его территории и создать угрозу его повреждения, разрушения, уничтожения, а также нарушения его зрительного восприятия;

- применение при проведении ремонтно-строительных работ нетрадиционных материалов и агрессивных цветовых решений;

- прокладка по территории объекта коммуникаций, нарушающих его визуальное восприятие и (или) способных повлечь нарушение его целостности, создать угрозу его повреждения, разрушения или уничтожения;

- организация на территории объекта свалок и мест несанкционированного складирования мусора;

- размещение на территории объекта временных построек, киосков, навесов, рекламных конструкций, опор электропередачи, ограждений, нарушающих его зрительное восприятие;

- любые виды деятельности, нарушающие зрительное восприятие объекта в его историко-градостроительной среде и исторически сложившиеся функциональные и архитектурно-планировочные связи объекта с окружающей застройкой и природным ландшафтом.

3. К деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объектов культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях, в том числе относятся:

- проведение в установленном законом порядке работ, направленных на сохранение объекта, в том числе ремонтно-реставрационных работ с воссозданием утраченных частей;

- проведение работ по приспособлению объекта к современному использованию при условии сохранения предмета охраны;

- осуществление мероприятий, направленных на сохранение и восстановление (регенерацию) историко-архитектурной и природной среды объекта (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);

- осуществление мероприятий, направленных на обеспечение зрительного восприятия объекта (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);

- проведение работ по благоустройству территории;

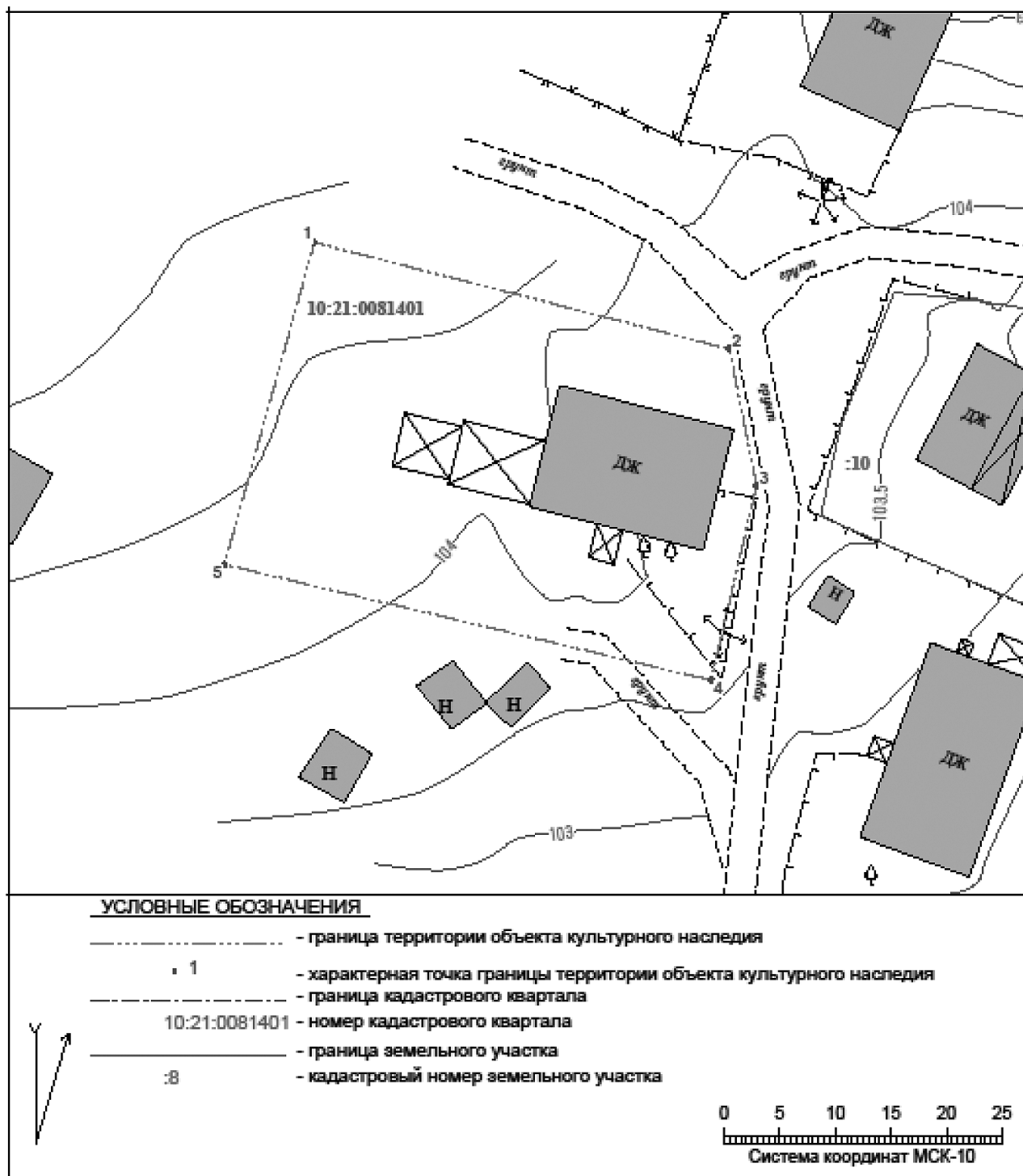
- проведение на территории объекта в установленном законодательством порядке археологических исследований, иных работ по изучению объекта и его историко-архитектурной и природной среды;

- строительство коммуникаций и сетей, необходимых для обеспечения сохранности и функционирования объекта (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);

- осуществление на территории объекта культурного наследия хозяйственной деятельности, не нарушающей целостности объекта культурного наследия и не создающей угрозы его повреждения, разрушения или уничтожения;

- реализация специальных мер, направленных на обеспечение пожарной безопасности объекта и его территории.

**Карта (схема) границ территории объекта культурного наследия регионального значения
«Дом жилой Федулиной и Ермолаевой», 1910 г., расположенного по адресу: Республика Карелия,
Пряжинский национальный муниципальный район, д. Рубчойла, д. 7**



УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

6 июля 2020 г.

№ 431

г. Петрозаводск

1758 О включении выявленного объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, утверждении предмета охраны и утверждении границ его территории

В соответствии с пунктом 5 статьи 3.1, пунктом 12 статьи 9.2, статьей 18, подпунктом 10 пункта 2 статьи 33 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», пунктом 12 статьи 4 Закона Республики Карелия от 06.06.2005 № 883-ЗРК «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Республике Карелия», Положением об Управлении по охране объектов культурного наследия Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 14.04.2017 № 123-П, Актом государственной историко-культурной экспертизы и проектом границ территории п р и к а з ы в а ю:

1. Включить выявленный объект культурного наследия – «Дом жилой Михайлова», вт. пол. XIX в., расположенный по адресу: Республика Карелия, Пряжинский район, д. Рубчойла, в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия (памятник) регионального значения – «Дом жилой Михайлова», вт. пол. XIX в., 1930-е гг., Республика Карелия, Пряжинский национальный муниципальный район, д. Рубчойла, д. 5.

2. Утвердить предмет охраны объекта культурного наследия согласно приложению № 1.

3. Утвердить границы территории и режим использования территории объекта культурного наследия согласно приложению № 2.

4. Исключить строку 44 из приложения № 35 приказа Министерства культуры Республики Карелия от 18.02.2000 № 38 «Об учете вновь выявленных памятников истории и культуры».

5. Отменить приказ Министерства культуры Республики Карелия от 25.12.2015 № 658 «Об утверждении границ территории выявленного объекта культурного наследия «Дом жилой Михайлова», вт. пол. XIX в., расположенного в д. Рубчойла Эссойльского сельского поселения Пряжинского муниципального района Республики Карелия, как объекта градостроительной деятельности особого регулирования».

6. 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.

Начальник Ю. Б. АЛИПОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Управления
по охране объектов
культурного наследия
Республики Карелия
от 6 июля 2020 г.
№ 431

**Предмет охраны объекта
культурного наследия регионального значения «Дом жилой Михайлова»,
вт. пол. XIX в., 1930-е гг., Республика Карелия,
Пряжинский национальный муниципальный район, д. Рубчойла, д. 5**

Объемно-планировочная структура здания – конфигурация в плане, одноэтажный на подклете объем жилой и двухэтажный объем хозяйственной части, размеры срубов в плане и их высота, расположение наружных и внутренних бревенчатых стен и перерубов;

расположение и параметры проемов ворот, дверных и оконных проемов, конструкция их заполнения, историческая расстекловка оконных рам;

двускатная форма крыши, высота в коньке, угол уклона скатов, размеры выносов над торцовыми и свесов над боковыми фасадами, конструкция крыши – самцово-слеговая с тремя конструктивными перерубами на шипцах;

открытый вход в сени (без крыльца);

решение фасадов – бревенчатый сруб без обшивки; бесфронтонный декоративный балкон, его конструкции и элементы – подшивка балконной площадки по наклонной плоскости, местоположение резьбы столбов и ее рисунок, тип заполнения низкого ограждения и мотивы его резьбы; выпуски-кронштейны на лицевом фасаде с мелкой рельефной резьбой; оконные наличники;

особенности рубки стен «в обло» и «в полуторную чашу»;

особенности конструктивного решения озадка хозяйственной части с консольным выступом задней стены сарая;

здоровый материал первоначальных стен, перекрытий, конструкций и элементов;

расположение дома в поселении в составе локальной группы из четырех традиционных жилых построек, с обзором лицевого фасада в фокусе перспективного вида из центра деревни и обзором объема здания при движении по дороге из центральной части поселения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу
Управления
по охране объектов
культурного наследия
Республики Карелия
от 6 июля 2020 г.
№ 431

**Границы территории объекта
культурного наследия регионального значения «Дом жилой Михайлова»,
вт. пол. XIX в., 1930-е гг., Республика Карелия,
Пряжинский национальный муниципальный район, д. Рубчойла, д. 5**

Местоположение территории объекта культурного наследия «Дом жилой Михайлова», вт. пол. XIX в., 1930-е гг. – Республика Карелия, Пряжинский национальный муниципальный район, д. Рубчойла, кадастровый квартал № 10:21:0081401 (далее – памятник)

Территория объекта культурного наследия расположена в пределах сложившегося при доме усадебного участка.

Общий периметр границы территории объекта культурного наследия составляет 151,8 м.

Площадь территории объекта культурного наследия – 1 415,9 кв. м.

Описание границ территории объекта культурного наследия (памятника)

Описание прохождения границы территории памятника		Обозначение части границы территории памятника
от точки	до точки	
1	2	Граница проходит от точки 1 до точки 2 в направлении с северо-запада на юго-восток, дирекционный угол 111°49'5. Граница проходит по неогражденной территории, используемой под огороды, вдоль северо-восточного (заднего) фасада памятника на расстоянии 24,5 м от него в створе северо-западного фасада и 25,1 м – в створе юго-восточного фасада. Протяженность границы составляет 31,88 м
2	3	Граница проходит от точки 2 до точки 3 в направлении с северо-востока на юго-запад, дирекционный угол 206°09'0. Граница проходит по неогражденной территории, частично используемой под огороды, вдоль юго-восточного (бокового) фасада памятника на расстоянии 11,7 м от него в створе северо-восточного фасада и 11,2 м – в створе юго-западного фасада. Протяженность границы составляет 45,11 м
3	4	Граница проходит от точки 3 до точки 4 в направлении с юго-востока на северо-запад, дирекционный угол 278°21'2. Граница проходит по неогражденной территории по обочине грунтовой проездной дороги. Протяженность границы составляет 6,20 м
4	5	Граница проходит от точки 4 до точки 5 в направлении с юго-востока на северо-запад, дирекционный угол 293°54'1. Граница проходит параллельно юго-западному (лицевому) фасаду дома, на расстоянии 7,0 м от него, частично совпадает с юго-западной оградой современного домовладения. Протяженность границы составляет 23,00 м
5	6	Граница проходит от точки 5 до точки 6 в направлении с юго-запада на северо-восток, дирекционный угол 19°41'7. Граница проходит вдоль северо-западного фасада памятника под углом 4° к нему, на расстоянии 8,8 м, в створе юго-западного фасада. Протяженность границы составляет 16,82 м
6	1	Граница проходит от точки 6 до точки 1 в направлении с юго-запада на северо-восток, дирекционный угол 24°08'6. Граница проходит параллельно северо-западному фасаду памятника на расстоянии 9,5 м от него. Протяженность границы составляет 28,80 м

Перечень координат поворотных (характерных) точек границ территории объекта культурного наследия

Обозначение (номер) характерной точки	Координаты характерных точек во Всемирной геодезической системе координат (WGS-84)		Координаты характерных точек в местной системе координат (МСК-10)	
	северной широты	восточной долготы	X	Y
1	N 61 48 09.25	E 33 09 19.89	344498.370	1459304.350
2	N 61 48 08.85	E 33 09 21.89	344486.520	1459333.940
3	N 61 48 07.55	E 33 09 20.49	344446.030	1459314.060
4	N 61 48 07.58	E 33 09 20.07	344446.930	1459307.930
5	N 61 48 07.89	E 33 09 18.65	344456.250	1459286.900
6	N 61 48 08.40	E 33 09 19.05	344472.090	1459292.570

Режим использования территории объекта культурного наследия

1. В соответствии с пунктом 1 статьи 5.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» в границах территории объекта культурного наследия (далее – объект):

– запрещается строительство объектов капитального строительства и необоснованное изменение объемно-пространственных характеристик существующих на территории объекта культурного наследия объектов капитального строительства; проведение земляных, строительных, мелиоративных и иных ра-

бот, за исключением работ по сохранению объекта или его отдельных элементов, сохранению историко-архитектурной или природной среды объекта;

– разрешается ведение хозяйственной деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объектов культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях.

2. К деятельности, противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и особенностей, определяющих его историко-культурную ценность, в том числе относятся:

– проведение работ, которые могут повлечь нарушение целостности объекта и (или) его территории и создать угрозу его повреждения, разрушения, уничтожения, а также нарушения его зрительного восприятия;

– применение при проведении ремонтно-строительных работ нетрадиционных материалов и агрессивных цветовых решений;

– прокладка по территории объекта коммуникаций, нарушающих его визуальное восприятие и (или) способных повлечь нарушение его целостности, создать угрозу его повреждения, разрушения или уничтожения;

– организация на территории объекта свалок и мест несанкционированного складирования мусора;

– размещение на территории объекта временных построек, киосков, навесов, рекламных конструкций, опор электропередачи, ограждений, нарушающих его зрительное восприятие;

– любые виды деятельности, нарушающие зрительное восприятие объекта в его историко-градостроительной среде и исторически сложившиеся функциональные и архитектурно-планировочные связи объекта с окружающей застройкой и природным ландшафтом.

3. К деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объектов культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях, в том числе относятся:

– проведение в установленном законом порядке работ, направленных на сохранение объекта, в том числе ремонтно-реставрационных работ с воссозданием утраченных частей;

– проведение работ по приспособлению объекта к современному использованию при условии сохранения предмета охраны;

– осуществление мероприятий, направленных на сохранение и восстановление (регенерацию) историко-архитектурной и природной среды объекта (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);

– осуществление мероприятий, направленных на обеспечение зрительного восприятия объекта (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);

– проведение работ по благоустройству территории;

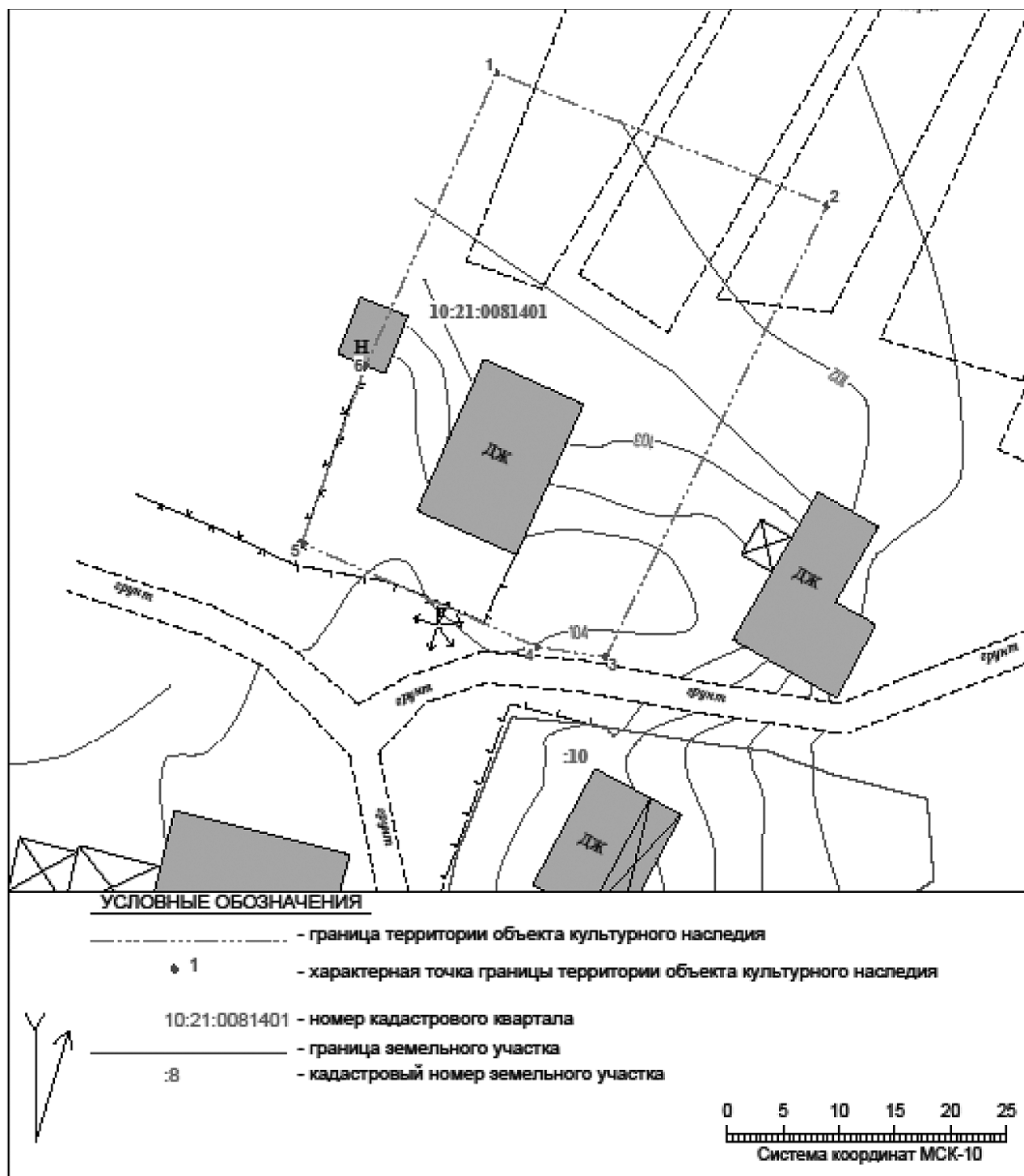
– проведение на территории объекта в установленном законодательством порядке археологических исследований, иных работ по изучению объекта и его историко-архитектурной и природной среды;

– строительство коммуникаций и сетей, необходимых для обеспечения сохранности и функционирования объекта (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);

– осуществление на территории объекта культурного наследия хозяйственной деятельности, не нарушающей целостности объекта культурного наследия и не создающей угрозы его повреждения, разрушения или уничтожения;

– реализация специальных мер, направленных на обеспечение пожарной безопасности объекта и его территории.

**Карта (схема) границ территории объекта культурного наследия
регионального значения «Дом жилой Михайлова», вт. пол. XIX в., 1930-е гг.,
Республика Карелия, Пряжинский национальный муниципальный район, д. Рубчойла, д. 5**



УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

6 июля 2020 г.

№ 430

г. Петрозаводск

1759 О включении выявленного объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, утверждении предмета охраны и утверждении границ его территории

В соответствии с пунктом 5 статьи 3.1, пунктом 12 статьи 9.2, статьей 18, подпунктом 10 пункта 2 статьи 33 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», пунктом 12 статьи 4 Закона Республики Карелия от 06.06.2005 № 883-ЗРК «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Республике Карелия», Положением об Управлении по охране объектов культурного наследия Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 14.04.2017 № 123-П, Актом государственной историко-культурной экспертизы и проектом границ территории п р и к а з ы в а ю:

1. Включить выявленный объект культурного наследия – «Дом жилой Амосовых и Садовских», нач. XX в., расположенный по адресу: Республика Карелия, Пряжинский район, д. Рубчойла, в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия (памятник) регионального значения – «Дом жилой Амосовых и Садовских», 1910-е гг., Республика Карелия, Пряжинский национальный муниципальный район, д. Рубчойла, д. 8.

2. Утвердить предмет охраны объекта культурного наследия согласно приложению № 1.

3. Утвердить границы территории и режим использования территории объекта культурного наследия согласно приложению № 2.

4. Исключить строку 46 из приложения № 35 приказа Министерства культуры Республики Карелия от 18.02.2000 № 38 «Об учете вновь выявленных памятников истории и культуры».

5. Отменить приказ Министерства культуры Республики Карелия от 25.12.2015 № 659 «Об утверждении границ территории выявленного объекта культурного наследия «Дом жилой Амосовых и Садовских», нач. XX в., расположенного в д. Рубчойла Эссойльского сельского поселения Пряжинского муниципального района Республики Карелия, как объекта градостроительной деятельности особого регулирования».

6. 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.

Начальник Ю. Б. АЛИПОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Управления
по охране объектов
культурного наследия
Республики Карелия
от 6 июля 2020 г.
№ 430

**Предмет охраны объекта
культурного наследия регионального значения
«Дом жилой Амосовых и Садовских», 1910-е гг., расположенного по адресу:
Республика Карелия, Пряжинский национальный муниципальный район, д. Рубчойла, д. 8**

Объемно-планировочная структура здания – конфигурация сохранившейся исторической части здания в плане, двухэтажный объем жилой и хозяйственной частей, размеры срубов в плане и их высота, расположение наружных и внутренних бревенчатых стен и перерубов;

расположение и параметры первоначальных проемов ворот, дверных и оконных проемов, конструкция их заполнения, историческая расстекловка оконных рам;

двускатная форма крыши, высота в коньке, угол уклонов скатов, размеры выносов над торцовыми и свесов над боковыми фасадами, конструкция крыши – самцово-слеговая с тремя конструктивными перерубами на шипцах;

габариты, конструкция и обшивка крыльца;

решение фасадов – бревенчатый сруб без обшивки; декоративный балкон, его конструкции и элементы – восстанавливаемая по следам подшивка площадки, верхняя обвязка высоких столбов, рисунок резьбы столбов; выпуски-кронштейны на лицевом фасаде и их резьба в виде крюков; тип оконных наличников;

особенности рубки стен «в обло» и «в полуторную чашу»;

здоровый материал первоначальных стен, перекрытий, конструкций и элементов;

расположение дома в поселении с объединением в локальную группу из четырех традиционных жилых построек, видовое раскрытие лицевого и бокового входного фасадов при движении к дому по дороге из центра деревни, видовое раскрытие здания с юго-востока с берегов ручья.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу
Управления
по охране объектов
культурного наследия
Республики Карелия
от 6 июля 2020 г.
№ 430

**Границы территории объекта
культурного наследия регионального значения
«Дом жилой Амосовых и Садовских», 1910-е гг., расположенного по адресу:
Республика Карелия, Пряжинский национальный муниципальный район, д. Рубчойла, д. 8**

Местоположение территории объекта культурного наследия «Дом жилой Амосовых и Садовских», 1910-е гг. – Республика Карелия, Пряжинский национальный муниципальный район, д. Рубчойла, кадастровый квартал № 10:21:0081401 (далее – памятник)

Территория объекта культурного наследия большей частью расположена на сложившемся при доме усадебном участке, частично захватывает территорию соседнего современного домовладения (земельный участок с кадастровым номером 10:21:0081401:10).

Общий периметр границы территории объекта культурного наследия составляет 142,07 м.

Площадь территории объекта культурного наследия – 1 185,6 кв. м.

Описание границ территории объекта культурного наследия (памятника)

Обозначение части границы		Описание прохождения границы
от точки	до точки	
1	2	Граница проходит от точки 1 до точки 2 в направлении с северо-запада на юго-восток, дирекционный угол 100°58'9. Граница проходит от ограды соседнего современного домовладения по его территории, используемой под огород (земельный участок с кадастровым номером 10:21:0081401:10), вдоль северо-восточного (заднего) фасада памятника на расстоянии 13,3 м от него в створе северо-западного фасада и 15,0 м – в створе юго-восточного фасада. Протяженность границы составляет 28,45 м
2	3	Граница проходит от точки 2 до точки 3 в направлении с северо-востока на юго-запад, дирекционный угол 189°55'3. Граница проходит по используемой под огород территории соседнего современного домовладения (земельный участок с кадастровым номером 10:21:0081401:10), вдоль юго-восточного (бокового) фасада памятника на расстоянии 6,4 м от него в створе северо-восточного фасада и 9,5 м – в створе юго-западного фасада. Протяженность границы составляет 43,06 м
3	4	Граница проходит от точки 3 до точки 4 в направлении с юго-востока на северо-запад, дирекционный угол 276°32'5. Граница проходит от юго-восточной до северо-западной ограды территории современного домовладения вдоль юго-западного (лицевого) фасада памятника на расстоянии 11,0 м от него в створе юго-восточного фасада и 13,3 м – в створе северо-западного фасада. Протяженность границы составляет 25,36 м
4	1	Граница проходит от точки 4 до точки 1 в направлении с юго-запада на северо-восток, дирекционный угол 5°57'4. Граница проходит параллельно грунтовой проездной дороге, по фрагментарно огражденной территории современного домовладения, вдоль северо-западного (бокового) фасада памятника на расстоянии 7,0 м от него в створе юго-западного фасада и 11,6 м – в створе северо-восточного фасада. Протяженность границы составляет 45,19 м

Перечень координат поворотных (характерных) точек границ территории объекта культурного наследия

Обозначение (номер) характерной точки	Координаты характерных точек во Всемирной геодезической системе координат (WGS-84)		Координаты характерных точек в местной системе координат (МСК-10)	
	северной широты	восточной долготы	X	Y
1	N 61 48 06.86	E 33 09 19.45	344424.320	1459299.170
2	N 61 48 06.67	E 33 09 21.35	344418.900	1459327.100
3	N 61 48 05.30	E 33 09 20.79	344376.480	1459319.680
4	N 61 48 05.41	E 33 09 19.07	344379.370	1459294.480

Режим использования территории объекта культурного наследия

1. В соответствии с пунктом 1 статьи 5.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» в границах территории объекта культурного наследия (далее – объект):

– запрещается строительство объектов капитального строительства и необоснованное изменение объемно-пространственных характеристик существующих на территории объекта культурного наследия объектов капитального строительства; проведение земляных, строительных, мелиоративных и иных работ, за исключением работ по сохранению объекта или его отдельных элементов, сохранению историко-архитектурной или природной среды объекта;

– разрешается ведение хозяйственной деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объектов культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях.

2. К деятельности, противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и особенностей, определяющих его историко-культурную ценность, в том числе относятся:

- проведение работ, которые могут повлечь нарушение целостности объекта и (или) его территории и создать угрозу его повреждения, разрушения, уничтожения, а также нарушения его зрительного восприятия;

- применение при проведении ремонтно-строительных работ нетрадиционных материалов и агрессивных цветовых решений;

- прокладка по территории объекта коммуникаций, нарушающих его визуальное восприятие и (или) способных повлечь нарушение его целостности, создать угрозу его повреждения, разрушения или уничтожения;

- организация на территории объекта свалок и мест несанкционированного складирования мусора;

- размещение на территории объекта временных построек, киосков, навесов, рекламных конструкций, опор электропередачи, ограждений, нарушающих его зрительное восприятие;

- любые виды деятельности, нарушающие зрительное восприятие объекта в его историко-градостроительной среде и исторически сложившиеся функциональные и архитектурно-планировочные связи объекта с окружающей застройкой и природным ландшафтом.

3. К деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объектов культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях, в том числе относятся:

- проведение в установленном законом порядке работ, направленных на сохранение объекта, в том числе ремонтно-реставрационных работ с воссозданием утраченных частей;

- проведение работ по приспособлению объекта к современному использованию при условии сохранения предмета охраны;

- осуществление мероприятий, направленных на сохранение и восстановление (регенерацию) историко-архитектурной и природной среды объекта (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);

- осуществление мероприятий, направленных на обеспечение зрительного восприятия объекта (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);

- проведение работ по благоустройству территории;

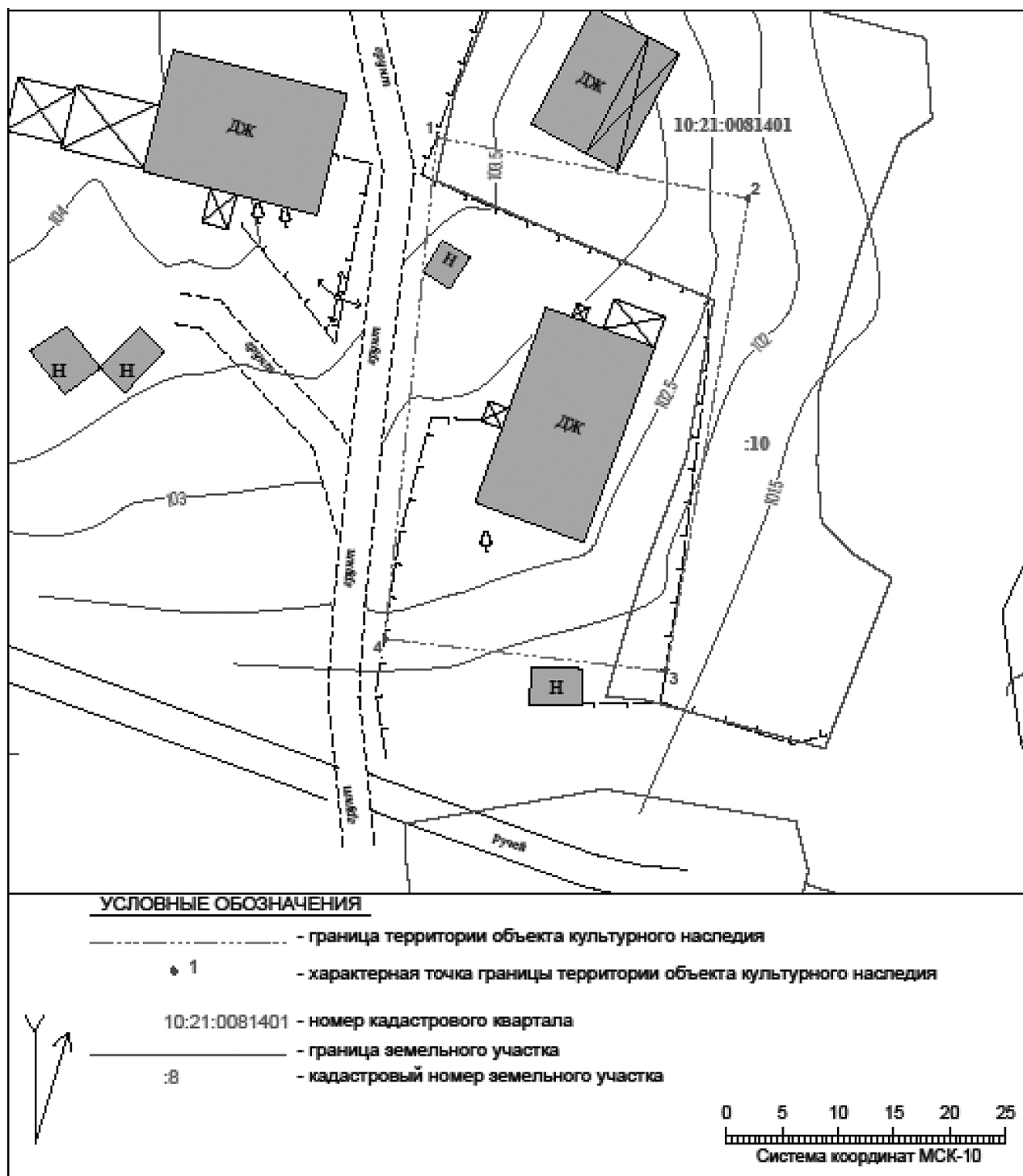
- проведение на территории объекта в установленном законодательством порядке археологических исследований, иных работ по изучению объекта и его историко-архитектурной и природной среды;

- строительство коммуникаций и сетей, необходимых для обеспечения сохранности и функционирования объекта (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);

- осуществление на территории объекта культурного наследия хозяйственной деятельности, не нарушающей целостности объекта культурного наследия и не создающей угрозы его повреждения, разрушения или уничтожения;

- реализация специальных мер, направленных на обеспечение пожарной безопасности объекта и его территории.

**Карта (схема) границ территории объекта культурного наследия регионального значения
«Дом жилой Амосовых и Садовских», 1910-е гг., расположенного по адресу:
Республика Карелия, Пряжинский национальный муниципальный район, д. Рубчойла, д. 8**



УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

6 июля 2020 г.

№ 429

г. Петрозаводск

1760 О включении выявленного объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, утверждении предмета охраны и утверждении границ его территории

В соответствии с пунктом 5 статьи 3.1, пунктом 12 статьи 9.2, статьей 18, подпунктом 10 пункта 2 статьи 33 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», пунктом 12 статьи 4 Закона Республики Карелия от 06.06.2005 № 883-ЗРК «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Республике Карелия», Положением об Управлении по охране объектов культурного наследия Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 14.04.2017 № 123-П, Актом государственной историко-культурной экспертизы и проектом границ территории п р и к а з ы в а ю:

1. Включить выявленный объект культурного наследия – «Дом жилой Анекова», нач. 1940-х гг., расположенный по адресу: Республика Карелия, Пряжинский район, д. Рубчойла, в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия (памятник) регионального значения – «Дом жилой Анекова», нач. 1940-х гг., Республика Карелия, Пряжинский национальный муниципальный район, д. Рубчойла, д. 3.

2. Утвердить предмет охраны объекта культурного наследия согласно приложению № 1.

3. Утвердить границы территории и режим использования территории объекта культурного наследия согласно приложению № 2.

4. Исключить строку 42 из приложения № 35 приказа Министерства культуры Республики Карелия от 18.02.2000 № 38 «Об учете вновь выявленных памятников истории и культуры».

5. Отменить приказ Министерства культуры Республики Карелия от 25.12.2015 № 654 «Об утверждении границ территории выявленного объекта культурного наследия «Дом жилой Анекова», нач. 1940-х гг., расположенного в д. Рубчойла Эссойльского сельского поселения Пряжинского муниципального района Республики Карелия, как объекта градостроительной деятельности особого регулирования».

6. 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.

Начальник Ю. Б. АЛИПОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Управления
по охране объектов
культурного наследия
Республики Карелия
от 6 июля 2020 г.
№ 429

**Предмет охраны объекта
культурного наследия регионального значения
«Дом жилой Анекова», нач. 1940-х гг., расположенного по адресу:
Республика Карелия, Пряжинский национальный муниципальный район, д. Рубчойла, д. 3**

Объемно-планировочная структура здания – конфигурация в плане, одноэтажный на подклете объем жилой части и двухэтажный объем хозяйственной части, размеры срубов в плане и их высота, расположение наружных и внутренних бревенчатых стен и перерубов;

расположение и параметры первоначальных проемов ворот, дверных и оконных проемов, конструкция их заполнения, историческая расстекловка оконных рам;

двускатная форма крыши, высота в коньке, уклоны скатов, размеры выносов над торцовыми и свесов над боковыми фасадами, конструкция крыши – самцово-слеговая с тремя конструктивными перерубами на щипцах;

тип крыльца на столбах с навесом над рундуком, низкое ограждение рундука;

Тип взвоза без горизонтальной площадки перед воротами;

первоначальное решение фасадов – бревенчатый сруб без обшивки; выпуски-кронштейны на лицевом фасаде и их резьба в виде крюков; тип оконных наличников, сохранившихся на северо-восточном фасаде жилых помещений;

особенности рубки стен «в обло» и «в полуторную чашу»;

особенности конструктивного решения озадка хозяйственной части с консольным выступом задней стены сарая;

здоровый материал первоначальных стен, перекрытий, конструкций и элементов;

расположение дома с доминированием в северной придорожной части поселения, с трехсторонним обзором его объема при подходе с северо-восточной стороны от транзитной дороги, от кладбища и по внутридеревенской дороге, ведущей из центра деревни.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу
Управления
по охране объектов
культурного наследия
Республики Карелия
от 6 июля 2020 г.
№ 429

**Границы территории объекта
культурного наследия регионального значения
«Дом жилой Анекова», нач. 1940-х гг., расположенного по адресу:
Республика Карелия, Пряжинский национальный муниципальный район, д. Рубчойла, д. 3**

Местоположение территории объекта культурного наследия «Дом жилой Анекова», нач. 1940-х гг. – Республика Карелия, Пряжинский национальный муниципальный район, д. Рубчойла, кадастровый квартал № 10:21:0081401.

Территория объекта культурного наследия занимает часть земельного участка современного домовладения (земельный участок с кадастровым номером 10:21:0081401:30), частично выходит за его границы.

Общий периметр границы территории объекта культурного наследия составляет 141,4 м.

Площадь территории объекта культурного наследия – 1 239,8 кв. м.

Описание границ территории объекта культурного наследия (памятника)

Обозначение части границы		Описание прохождения части границы
от точки	до точки	
1	2	Граница проходит от точки 1 до точки 2 в направлении с северо-запада на юго-восток, дирекционный угол 143°11'4. Граница проходит от северо-западной ограды домовладения по используемой под огород территории до северо-западного угла хозяйственной постройки, расположенной на соседнем современном домовладении, далее – вдоль ее юго-западной стены до юго-восточного угла. Протяженность границы составляет 26,80 м
2	3	Граница проходит от точки 2 до точки 3 в направлении с северо-запада на юго-восток, дирекционный угол 156°34'0. Граница проходит вдоль северо-восточной ограды современного домовладения. Протяженность границы составляет 3,19 м
3	4	Граница проходит от точки 3 до точки 4 в направлении с северо-запада на юго-восток, дирекционный угол 143°17'7. Граница проходит вдоль северо-восточного (бокового) фасада памятника под углом 10° к нему, совпадает с северо-восточной оградой современного домовладения. Протяженность границы составляет 11,86 м
4	5	Граница проходит от точки 4 до точки 5 в направлении с северо-запада на юго-восток, дирекционный угол 143°43'1. Граница проходит по неогражденной территории вдоль северо-восточного (бокового) фасада памятника под углом 9°34' к нему до пересечения со створом юго-восточного (лицевого) фасада. Протяженность границы составляет 6,62 м
5	6	Граница проходит от точки 5 до точки 6 в направлении с северо-востока на юго-запад, дирекционный угол 234°01'3. Граница проходит по неогражденной территории под углом 76° к северо-восточному (боковому) фасаду памятника до пересечения с его створом. Протяженность границы составляет 13,62 м
6	7	Граница проходит от точки 6 до точки 7 в направлении с северо-востока на юго-запад, дирекционный угол 253°51'3. Граница проходит по неогражденной территории вдоль юго-восточного (лицевого) фасада памятника под углом 9°30' к нему до южного угла дома. Протяженность границы составляет 9,89 м
7	8	Граница проходит от точки 7 до точки 8 в направлении с юго-востока на северо-запад, дирекционный угол 281°33'7. Граница проходит под углом 52° к юго-западному (боковому) фасаду памятника, совпадает с оградой современного домовладения. Протяженность границы составляет 11,18 м
8	9	Граница проходит от точки 8 до точки 9 в направлении с юго-востока на северо-запад, дирекционный угол 333°20'4. Граница проходит по территории современного домовладения параллельно юго-западному (боковому) фасаду памятника на расстоянии 8,5 м до него. Протяженность границы составляет 32,40 м
9	1	Граница проходит от точки 9 до точки 1 в направлении с юго-запада на северо-восток, дирекционный угол 43°14'4. Граница проходит вдоль северо-западного (заднего) фасада памятника на расстоянии 16 м от него в створе юго-западного фасада и 19,2 м – в створе северо-восточного фасада, совпадает с северо-западной оградой современного домовладения. Протяженность границы составляет 25,79 м

Перечень координат поворотных (характерных) точек границ территории объекта культурного наследия

Обозначение (номер) характерной точки	Координаты характерных точек во Всемирной геодезической системе координат (WGS-84)		Координаты характерных точек в местной системе координат (МСК-10)	
	северной широты	восточной долготы	X	Y
1	2	3	4	5
1	N 61 48 09.04	E 33 09 26.92	344493.640	1459407.560
2	N 61 48 08.33	E 33 09 28.00	344472.180	1459423.620
3	N 61 48 08.24	E 33 09 28.08	344469.250	1459424.890
4	N 61 48 07.93	E 33 09 28.55	344459.740	1459431.980

1	2	3	4	5
5	N 61 48 07.75	E 33 09 28.81	344454.400	1459435.900
6	N 61 48 07.50	E 33 09 28.05	344446.400	1459424.880
7	N 61 48 07.42	E 33 09 27.40	344443.650	1459415.380
8	N 61 48 07.49	E 33 09 26.65	344445.890	1459404.430
9	N 61 48 08.44	E 33 09 25.70	344474.850	1459389.890

Режим использования территории объекта культурного наследия

1. В соответствии с пунктом 1 статьи 5.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» в границах территории объекта культурного наследия (далее – объект):

- запрещается строительство объектов капитального строительства и необоснованное изменение объемно-пространственных характеристик существующих на территории объекта культурного наследия объектов капитального строительства; проведение земляных, строительных, мелиоративных и иных работ, за исключением работ по сохранению объекта или его отдельных элементов, сохранению историко-архитектурной или природной среды объекта;

- разрешается ведение хозяйственной деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объектов культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях.

2. К деятельности, противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и особенностей, определяющих его историко-культурную ценность, в том числе относятся:

- проведение работ, которые могут повлечь нарушение целостности объекта и (или) его территории и создать угрозу его повреждения, разрушения, уничтожения, а также нарушения его зрительного восприятия;

- применение при проведении ремонтно-строительных работ нетрадиционных материалов и агрессивных цветовых решений;

- прокладка по территории объекта коммуникаций, нарушающих его визуальное восприятие и (или) способных повлечь нарушение его целостности, создать угрозу его повреждения, разрушения или уничтожения;

- организация на территории объекта свалок и мест несанкционированного складирования мусора;

- размещение на территории объекта временных построек, киосков, навесов, рекламных конструкций, опор электропередачи, ограждений, нарушающих его зрительное восприятие;

- любые виды деятельности, нарушающие зрительное восприятие объекта в его историко-градостроительной среде и исторически сложившиеся функциональные и архитектурно-планировочные связи объекта с окружающей застройкой и природным ландшафтом.

3. К деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объектов культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях, в том числе относятся:

- проведение в установленном законом порядке работ, направленных на сохранение объекта, в том числе ремонтно-реставрационных работ с воссозданием утраченных частей;

- проведение работ по приспособлению объекта к современному использованию при условии сохранения предмета охраны;

- осуществление мероприятий, направленных на сохранение и восстановление (регенерацию) историко-архитектурной и природной среды объекта (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);

- осуществление мероприятий, направленных на обеспечение зрительного восприятия объекта (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);

- проведение работ по благоустройству территории;

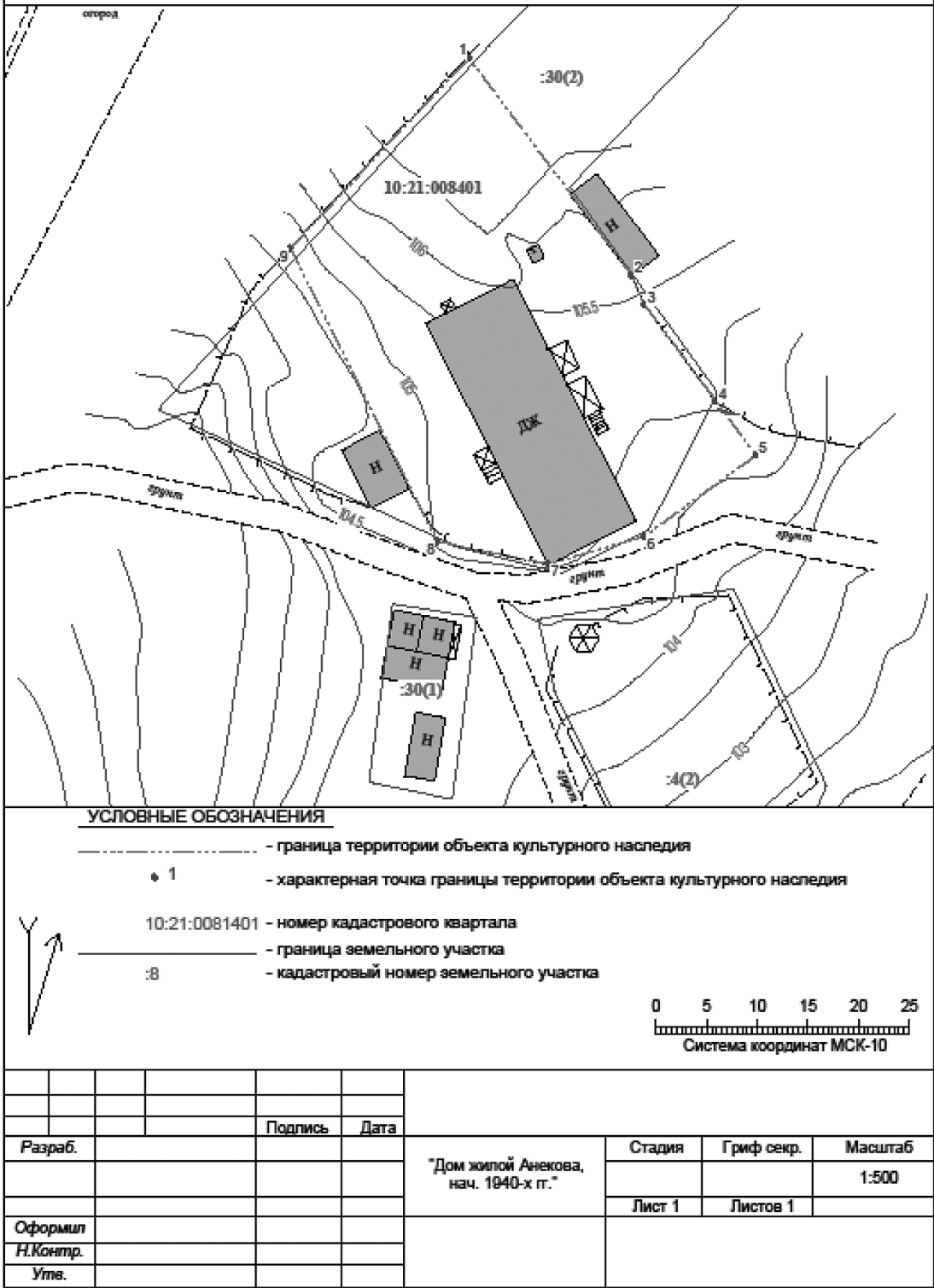
- проведение на территории объекта в установленном законодательством порядке археологических исследований, иных работ по изучению объекта и его историко-архитектурной и природной среды;

- строительство коммуникаций и сетей, необходимых для обеспечения сохранности и функционирования объекта (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);

- осуществление на территории объекта культурного наследия хозяйственной деятельности, не нарушающей целостности объекта культурного наследия и не создающей угрозы его повреждения, разрушения или уничтожения;

- реализация специальных мер, направленных на обеспечение пожарной безопасности объекта и его территории.

Карта (схема) границ территории объекта культурного наследия регионального значения
«Дом жилой Анекова», нач. 1940-х гг., расположенного по адресу: Республика Карелия,
Пряжинский национальный муниципальный район, д. Рубчойла, д. 3



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

6 июля 2020 г.

№ 202

г. Петрозаводск

1761 О внесении изменения в приказ Министерства от 31 января 2020 года № 38

П р и к а з ы в а ю:

Внести изменение в приложение № 1 к приказу Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия от 31 января 2020 года № 38 «Об утверждении состава и положения о работе региональной конкурсной комиссии по отбору проектов создания и развития крестьянских (фермерских) хозяйств и (или) проектов развития материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов, за исключением кредитных кооперативов, для предоставления им грантовой поддержки» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 3 февраля 2020 года, № 1001202002030002; 28 мая 2020 года, № 1001202005280009), изложив его в прилагаемой редакции.

Министр В. В. ЛАБИНОВ

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства сельского
и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 6 июля 2020 г.
№ 202

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Министерства сельского
и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 31 января 2020 г.
№ 38

СОСТАВ

региональной конкурсной комиссии по отбору проектов создания и развития крестьянских (фермерских) хозяйств и (или) проектов развития материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов, за исключением кредитных кооперативов, для предоставления им грантовой поддержки

Лабинов В. В. – Заместитель Премьер-министра Правительства Республики Карелия – Министр сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия, председатель региональной конкурсной комиссии

Ч л е н ы к о м и с с и и:

Палкина О. В. – начальник управления инвестиций, программ развития сельского хозяйства и сельских территорий Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия, заместитель региональной конкурсной комиссии

Бахлаева Н. С. – начальник отдела по работе с клиентами малого и среднего бизнеса Санкт-Петербургского РФ АО «Россельхозбанк» (по согласованию)

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

- Иванова Я. Ю. – начальник отдела правового обеспечения и государственной службы Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия
- Катричко Г. А. – директор федерального государственного бюджетного учреждения «Станция агрохимической службы «Карельская» (по согласованию)
- Максимова Л. Р. – ректор федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования специалистов «Карельский институт переподготовки и повышения квалификации кадров агропромышленного комплекса» (по согласованию)
- Марченко В. А. – Министр сельского и рыбного хозяйства республиканского Молодежного Правительства Республики Карелия (по согласованию)
- Миролюбов А. О. – руководитель филиала федерального государственного бюджетного учреждения «Россельхозцентр» по Республике Карелия (по согласованию)
- Никифорова Н. Б. – главный специалист отдела экономики и стратегического планирования Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия
- Сосункевич А. В. – директор ООО «Бесовецкое» (по согласованию)
- Антонова С. В. – специалист первой категории отдела развития сельскохозяйственного производства Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия, секретарь региональной конкурсной комиссии
- Филимонова О. А. – начальник отдела развития сельскохозяйственного производства Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия
- Хазова Н. И. – консультант отдела государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия
- Шабанов М. Ю. – Президент Ассоциации крестьянских (фермерских) хозяйств Республики Карелия «Сампо» (по согласованию)
- Шарапова В. Ю. – председатель Карельской республиканской организации профсоюзов работников агропромышленного комплекса Российской Федерации (по согласованию)».

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

3 июля 2020 г.

№ 464- П

г. Петрозаводск

1762 О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 15 января 2020 года № 36-П

П р и к а з ы в а ю:

Внести в Порядок исполнения ведомственной целевой программы оказания гражданам государственной социальной помощи «Адресная социальная помощь» на 2020 год, утвержденный 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», изменения согласно приложению к настоящему приказу.

Министр **О. А. СОКОЛОВА**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу
Министерства
социальной защиты
Республики Карелия
от 3 июля 2020 г.
№ 464-П

ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в Порядок исполнения ведомственной целевой программы оказания
гражданам государственной социальной помощи «Адресная социальная помощь» на 2020 год

1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:
«5. Отделение осуществляет межведомственное информационное взаимодействие с:
органами регистрационного учета граждан по месту жительства в пределах Российской Федерации (Республики Карелия);
территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации;
территориальными органами Фонда социального страхования Российской Федерации;
органами службы занятости;
территориальными органами Федеральной службы исполнения наказаний;
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;
территориальным органом Федеральной службы судебных приставов;
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)».
2. В пункте 6 слова «в 10-дневный срок» заменить словами «не позднее 1 рабочего дня».
3. Абзацы первый и второй пункта 7 изложить в следующей редакции:
«Указанные в пункте 4 настоящего Порядка заявление и документы (далее – заявление и документы) могут быть представлены в Центр лично, через многофункциональный центр либо в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала либо посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.
В случае направления заявления и документов посредством почтовой связи направляются копии документов, верность которых засвидетельствована нотариусом, подлинники документов не направляются».
4. Абзац первый пункта 11 изложить в следующей редакции:
«11. Уведомление о назначении государственной социальной помощи (отказе в назначении государственной социальной помощи) направляется (вручается) гражданину в письменной форме не позднее чем через 10 рабочих дней с даты поступления заявления и документов (за исключением помощи, предусмотренной пунктом 3 перечня мероприятий Программы), по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку и за исключением случаев, предусмотренных настоящим Порядком».
5. Абзац второй пункта 11 исключить.
6. В абзаце втором пункта 14 после слов «акта обследования материально-бытовых условий» дополнить словами «по форме согласно приложению № 10 к Порядку».
7. Наименование раздела II изложить в следующей редакции:
«II. Оказание государственной социальной помощи в форме предоставления единовременной материальной помощи».
8. Наименование раздела III изложить в следующей редакции:
«III. Оказание государственной социальной помощи в форме социального пособия».
9. Подпункт 2 пункта 31 изложить в следующей редакции:
«2) дети, находящиеся на полном государственном обеспечении, а также дети, временно пребывающие в организациях социального обслуживания с предоставлением социальных услуг в стационарной форме; в специализированных учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, в специальных учебно-воспитательных учреждениях, в учреждениях уголовно-исполнительной системы, если срок их пребывания в указанных организациях превышает один месяц».
10. Абзац третий в подпункте 3 пункта 32 исключить.
11. Пункт 38 изложить в следующей редакции:

«38. Основанием для прекращения выплаты социального пособия являются следующие обстоятельства:

- 1) наличие обстоятельств, предусмотренных пунктом 31 настоящего Порядка;
- 2) превышение среднедушевого дохода семьи (дохода одиноко проживающего гражданина):

величины прожиточного минимума соответствующей социально-демографической группы населения по соответствующей территории Республики Карелия – в отношении граждан из числа беременных женщин, потерявших работу (учебу) в течение 12 месяцев до дня признания их безработными, детей, единственный из родителей (или оба родителя) которых является неработающим пенсионером по возрасту, детей, единственный из родителей (или оба родителя) которых является инвалидом, и детей, единственный из родителей (или оба родителя) которых является обучающимся, осваивающим образовательные программы высшего и среднего профессионального образования в очной форме, проживающим в предоставленных образовательной организацией, расположенной на территории Республики Карелия, жилых помещениях в общежитиях;

2-кратной величины прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Республике Карелия, установленной постановлением Республики Карелия за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением выплаты социального пособия, – в отношении граждан, получателей социального пособия многодетным семьям.

3) достижение возраста трех лет ребенком, в связи с рождением (усыновлением) которого возникло право на социальное пособие многодетным семьям;

4) представление заведомо неполной и (или) недостоверной информации;

5) перемена места жительства в пределах Республики Карелия и выезд на постоянное место жительства за пределы Республики Карелия. При перемене места жительства в пределах Республики Карелия социальное пособие по новому месту жительства предоставляется по обращению гражданина с месяца, следующего за месяцем, в котором гражданину данная выплата была прекращена по прежнему месту жительства, но не более чем за 3 месяца, предшествующих месяцу подачи заявления;

6) смерть получателя, а также признание его в установленном порядке умершим или безвестно отсутствующим;

7) раздельное проживание получателя социального пособия и ребенка, на которого назначено социальное пособие;

8) достижение ребенком (детьми) возраста 18 лет и (или) возраста 23 лет – при условии обучения ребенка (детей), достигших 18 лет, в образовательных организациях по очной форме обучения, за исключением граждан, проходящих федеральную государственную службу и являющихся обучающимися;

9) назначение социального пособия (социального пособия многодетным семьям или аналогичной выплаты) и (или) иных видов государственной социальной помощи в соответствии с законодательством других субъектов Российской Федерации.

12. Пункт 39 изложить в следующей редакции:

«39. Выплата социального пособия прекращается с месяца, следующего за месяцем, в котором наступили обстоятельства, являющиеся основанием для прекращения выплаты социального пособия.

Суммы социального пособия, излишне выплаченные по вине получателя (представление документов с недостоверными сведениями, сокрытие данных, влияющих на право получения социального пособия, несвоевременное сообщение в Отделение о возникновении обстоятельств, влекущих прекращение выплаты социального пособия), возмещаются получателем, а в случае его отказа от добровольного возврата указанных средств взыскиваются в судебном порядке.

Суммы социального пособия, излишне выплаченные получателю по вине Центра, удержанию не подлежат, за исключением счетной ошибки. В данном случае ущерб взыскивается с виновных лиц в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.»

13. В пункте 40 слова «или приостановлении» исключить.

14. Наименование раздела VI изложить в следующей редакции:

«VI. Оказание государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту обследования и обратно женщинам из малоимущих семей (одиноко проживающим малоимущим женщинам) и студентам, ежедневно пользующимся автомобильным транспортом общего пользования по маршрутам пригородного и междумуниципального сообщения на территории Республики Карелия в течение учебного года».

15. Наименование раздела VII изложить в следующей редакции:

«VII. Оказание государственной социальной помощи в форме компенсации расходов граждан на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий».

16. Пункт 98 изложить в следующей редакции:

«98. Предоставление субсидий на питание детям, обучающимся в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, осуществляется на основании:

списков детей в возрасте от 6 до 18 лет, сформированных из числа детей, на которых выплачивается пособие на ребенка в соответствии с Законом Республики Карелия от 16 декабря 2005 года № 927-ЗРК «О некоторых вопросах социальной поддержки граждан, имеющих детей» (далее – списки, пособие на ребенка), передаваемых Отделениями в органы местного самоуправления муниципальных районов и городских округов Республики Карелия по акту;

справки, подтверждающей среднедушевой доход семьи и одиноко проживающего гражданина ниже величины прожиточного минимума, выданной Отделением в соответствии с Административным регламентом предоставления государственной услуги по выдаче гражданам справки, подтверждающей среднедушевой доход семьи и доход одиноко проживающего гражданина ниже величины прожиточного минимума, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 4 июня 2013 года № 1237. Справка действительна в течение трех месяцев, исчисляемых с месяца, следующего за месяцем выдачи справки;

свидетельства о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации (удостоверения беженца).

При формировании Отделением списков включение в него обучающихся осуществляется в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о назначении пособия на ребенка в отношении обучающегося.

Направление Отделением списков в органы местного самоуправления муниципального района (городского округа) Республики Карелия осуществляется 3 раза в месяц, в периоды с 1-го по 10-е, с 11-го по 20-е, с 21-го по 30-е число каждого месяца.»

17. Приложение 1 изложить в следующей редакции:

**«ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку**

В отделение по работе с гражданами
ГКУ СЗ РК «Центр социальной работы
Республики Карелия»

в _____
(города, района)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающего (-ей) по адресу: _____

паспорт серии _____ № _____

(кем и когда выдан)

**ЗАЯВЛЕНИЕ № _____
от «____» _____ 20__ года
об оказании государственной социальной помощи**

Прошу оказать мне государственную социальную помощь в виде _____

в связи с тем, что среднедушевой доход моей семьи ниже величины прожиточного минимума, а также учитывая то, что я являюсь _____
(категория населения)

Заявляю следующие сведения за период с «____» _____ 20__ года по «____» _____ 20__ года:

1) об обстоятельствах, свидетельствующих о наличии трудной жизненной ситуации: _____;

2) о составе моей семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Степень родства по отношению к заявителю	Дата рождения	СНИЛС	Место работы (учебы) (реквизиты, юр. адрес учреждения/организации)

3) о денежном обеспечении моей семьи:

Вид полученного дохода ^{<*>}	Ф.И.О. получателя дохода	Степень родства по отношению к заявителю	Сумма дохода за 3 предыдущих месяца, предшествующих месяцу подачи заявления (до вычета налогов и сборов), руб., коп.
1	2	3	4
1. Доходы, полученные от трудовой деятельности			
Заработная плата			
2. Доходы, полученные от ведения предпринимательской деятельности			
3. Доходы, полученные от ведения личного подсобного хозяйства (в т. ч. на основании социального контракта)			
4. Выплаты гражданам, признанным в установленном порядке безработными			
5. Алименты			
6. Выплаты гражданам за счет средств Пенсионного фонда			
Пенсионное обеспечение			
ЕДВ (без учета НСУ)			
другое			
7. Выплаты социального характера			
7.1. Меры соцподдержки в соответствии с Законом Республики Карелия № 827-ЗРК от 17.12.2004			
ЕДВ			
ЕДК			
другое			
7.2. Меры соцподдержки в соответствии с Законом Республики Карелия № 927-ЗРК от 16.12.2005			

1	2	3	4
7.3. Меры соцподдержки в соответствии с федеральным законодательством			
7.4. Меры соцподдержки в соответствии с Законом Республики Карелия № 921-ЗРК от 28.11.2005			
7.5. Другие меры соцподдержки в соответствии с действующим законодательством			
8. Доходы, полученные от собственности, в том числе от сдачи имущества в аренду, продажи имущества			
9. Прочие полученные доходы			

<*> Заполняется на каждого члена семьи, имеющего доход, включая заявителя.

ИТОГО _____ рублей _____ копеек;

4) принадлежащем членам моей семьи (мне) имуществе на праве собственности: _____

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ рублей _____ копеек, удерживаемые по _____
(основание для удержания алиментов,

_____ фамилия, имя, отчество лица, в пользу которого производятся удержания)

Прошу уведомить о принятом решении следующим способом (нужное подчеркнуть):
через Отделение по работе с гражданами государственного казенного учреждения социальной защиты Республики Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия»;
через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг;
почтовым отправлением;
по адресу электронной почты;
через Единый портал государственных услуг.

Прошу сумму помощи:

– перечислить (-ять) на лицевой (расчетный) счет № _____ кредитного учреждения (банка) _____;

– направить почтовым переводом по месту моего жительства (при выборе данного способа доставки подчеркнуть).

Правильность сообщаемых сведений подтверждаю. Об изменении дохода и наступлении обстоятельств, влияющих на право получения государственной социальной помощи, обязуюсь сообщить в течение двух недель со дня их наступления. О праве Центра социальной работы проверить достоверность сведений об указанных мной доходах семьи, ее составе и месте проживания проинформирован, о чем даю согласие.

«__» _____ 20__ года

Подпись _____

К заявлению прикладываю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество экземпляров
1.		
2.		
3.		
4.		

Расписка-уведомление

Заявление и документы

гр. _____

Регистрационный номер заявления _____

Принял _____ Дата приема заявления _____ Подпись специалиста _____

(линия отреза)

Расписка-уведомление

Заявление и документы

гр. _____

Регистрационный номер заявления _____

Принял _____ Дата приема заявления _____ Подпись специалиста _____

РАСЧЕТ

среднедушевого дохода семьи, дохода одиноко проживающего гражданина

Среднедушевой доход семьи, одиноко проживающего гражданина _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

за период с «___» _____ 20__ года по «___» _____ 20__ года с учетом общего дохода членов семьи за 3 месяца, предшествующих месяцу обращения, в сумме _____ рублей, а также количества членов семьи ___ человек, составил _____ рублей ___ копеек в месяц на человека _____
(сумма прописью)

Величина прожиточного минимума соответствующей социально-демографической группы населения по состоянию на «___» _____ 20__ года, утвержденная постановлением Правительства Республики Карелия от «___» _____ 20__ года № _____, по _____ району (городу) составляет _____ рублей.

(должность лица, сделавшего расчет)

(подпись)

(расшифровка подписи)

».

18. Приложение 2 изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку

Отделение по работе с гражданами ГКУ СЗ РК «Центр социальной работы
Республики Карелия» в _____»

У В Е Д О М Л Е Н И Е
о назначении государственной социальной помощи (отказе в назначении
государственной социальной помощи)

от «__» _____ 20__ года

№ _____

В соответствии с п. _____ Перечня мероприятий ведомственной целевой программы оказания гражданам государственной социальной помощи «Адресная социальная помощь» на 20__ год, утвержденной приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия от _____ 20__ года № _____, оказать государственную социальную помощь/отказать в назначении государственной социальной помощи (нужное подчеркнуть) _____

(фамилия, имя, отчество, адрес)

в виде (в форме) _____

за период (помесячно с указанием размера выплаты) _____

в размере _____ руб. _____ коп. _____
(сумма прописью)

Причина отказа: _____

Данное решение может быть обжаловано в Министерство социальной защиты Республики Карелия или судебном порядке.

Руководитель Отделения _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М. П.».

19. Дополнить приложением 10 следующего содержания:

«ПРИЛОЖЕНИЕ 10
к Порядку

А К Т
обследования материально-бытовых условий

Адрес: _____ (фамилия, имя, отчество, дата рождения (полностью)) тел. _____
(регистрация по месту фактического проживания)

Паспортные данные: _____

Дата обследования «_____» _____ 20__ года

(Ф.И.О., должность специалиста)

В результате обследования выявлено следующее:

Категория обследуемого				
Место работы (учебы), должность				
Вид и размер дохода				
Состав семьи:				
Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Дата рождения	Место и адрес работы (учёбы)	Вид и размер дохода
Сведения об имуществе				
Жилищные условия				
Обеспеченность членов семьи обувью и одеждой				
Перечислить отдельно проживающих членов семьи, степень родства, их место работы (учебы)				
Мотивированное заключение по итогам обследования				
Заключение должностного лица по вопросам оказания государственной социальной помощи по итогам проведения обследования				

Подпись обследуемого _____

Дата _____

Подпись специалиста, должность _____

Дата _____

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

9 июля 2020 г.

№ 205

г. Петрозаводск

1763 О внесении изменения в приказ Министерства от 11 февраля 2020 года № 54

П р и к а з ы в а ю:

Внести изменение в пункт 7 Перечня сельскохозяйственной техники и навесного оборудования, грузового автомобильного транспорта, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции, подлежащих субсидированию в рамках мероприятий по стимулированию развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитию малых форм хозяйствования по направлению на поддержку начинающих фермеров, утвержденного приказом Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия от 11 февраля 2020 года № 54 «Об утверждении перечней сельскохозяйственной техники и навесного оборудования, грузового автомобильного транспорта, оборудования для производства и переработки сельскохозяйственной продукции, подлежащих субсидированию в рамках мероприятий по стимулированию развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитию малых форм хозяйствования по направлениям на поддержку начинающих фермеров и на развитие семейных ферм» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 13 февраля 2020 года, № 1001202002130003; 6 апреля 2020 года, № 1001202004060004), изложив его в следующей редакции:

« 7. Машины и оборудование для заготовки кормов (косилки, косилки-измельчители, косилки-плющилки, грабли, ворошилки, валкообразователи, пресс-подборщики, измельчители, обмотчики тюков, оборачиватели рулонов, обмотчики рулонов, стогообразователи, стогометатели) ».

Министр В. В. ЛАБИНОВ

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

9 июля 2020 г.

№ 246-А

г. Петрозаводск

1764 О признании утратившим силу приказа Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 24 марта 2020 года № 78-А

П р и к а з ы в а ю:

Признать утратившим силу приказ Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 24 марта 2020 года № 78-А «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 15 января 2020 года № 6-А» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 25 марта 2020 года, № 1001202003250004).

Министр О. А. ЕРМОЛАЕВ

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

9 июля 2020 г.

№ 245-А

г. Петрозаводск

1765 О признании утратившим силу приказа Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 24 марта 2020 года № 79-А

П р и к а з ы в а ю:

Признать утратившим силу приказ Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 24 марта 2020 года № 79-А «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 21 февраля 2020 года № 46-А» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 25 марта 2020 года, № 1001202003250006).

Министр О. А. ЕРМОЛАЕВ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАВЫ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

9 июля 2020 г.

№ 205

г. Петрозаводск

1766 О внесении изменения в приказ Администрации Главы Республики Карелия от 28 января 2020 года № 26

В связи с распоряжением Главы Республики Карелия от 12 марта 2020 года № 127-р, в соответствии с пунктом 17 Положения о выплатах стимулирующего характера и оказании материальной помощи начальнику государственного казенного учреждения Республики Карелия «Государственное юридическое бюро Республики Карелия», подведомственного Администрации Главы Республики Карелия, утвержденного приказом Администрации Главы Республики Карелия от 30 марта 2018 года № 73 «Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера и оказании материальной помощи начальнику государственного казенного учреждения Республики Карелия «Государственное юридическое бюро Республики Карелия», подведомственного Администрации Главы Республики Карелия, п р и к а з ы в а ю:

Внести в значения целевых показателей эффективности деятельности государственного казенного учреждения Республики Карелия «Государственное юридическое бюро Республики Карелия» и его руководителя на 2020 год, утвержденные приказом Администрации Главы Республики Карелия от 28 января 2020 года № 26 «Об утверждении значений целевых показателей эффективности деятельности государственного казенного учреждения Республики Карелия «Государственное юридическое бюро Республики Карелия» и его руководителя на 2020 год» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 29 января 2020 года, 1001202001290002; 20 апреля 2020 года, 1001202004200004), изменение, изложив их в следующей редакции:

№	Наименование показателя	Единица измерения	Плановое значение показателя на 2020 год				
			всего на 2020 год	в том числе по кварталам			
				1-й квартал	2-й квартал	3-й квартал	4-й квартал
1	2	3	4	5	6	7	8
Показатели эффективности деятельности учреждения							
1.	Количество граждан, которым была оказана помощь в рамках государственной системы бесплатной юридической помощи	чел.	4 292	1 196	656	1 076	1 364

1	2	3	4	5	6	7	8
2.	Количество случаев предоставления интересов граждан в судах, органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях	ед.	98	29	9	27	33

».

Заместитель Главы Республики Карелия –
Руководитель Администрации
Главы Республики Карелия

Т. П. ИГНАТЬЕВА

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

9 июля 2020 г.

№ 1166

г. Петрозаводск

1767 Об установлении системы оплаты труда работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Карельская геологическая экспедиция», подведомственного Министерству природных ресурсов и экологии Республики Карелия

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», распоряжением Правительства Республики Карелия от 20 февраля 2020 года № 91р-П п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Карельская геологическая экспедиция», подведомственного Министерству природных ресурсов и экологии Республики Карелия.

2. Координацию работы и контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя Министра Багаеву О. И.

И. о. Министра

А. Н. ПАВЛОВ

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Министерства природных
ресурсов и экологии
Республики Карелия
от 9 июля 2020 г.
№ 1166

П О Л О Ж Е Н И Е

об оплате труда работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Карельская геологическая экспедиция», подведомственного Министерству природных ресурсов и экологии Республики Карелия

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Карельская геологическая экспедиция», подведомственного Министерству природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее – Положение), разработано 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 тариф-

ной сетки по оплате труда работников государственных учреждений», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, регулирующими вопросы оплаты труда.

2. Система оплаты труда работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Карельская геологическая экспедиция», подведомственного Министерству природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее – Учреждение), включает в себя размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, виды, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, а также настоящим Положением.

3. 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;
- перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утверждаемого Правительством Республики Карелия;
- перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утверждаемого Правительством Республики Карелия;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников;
- настоящего Положения.

4. Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;
- наименование, критерии установления выплат компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденными 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», а также рекомендуемые их размеры;
- условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда.

5. С целью обеспечения защиты трудовых прав граждан изменения определенных сторонами условий трудового договора закрепляются в соглашениях к трудовым договорам в соответствии со статьей 72 Трудового кодекса Российской Федерации, в которых устанавливаются дата вступления соглашения в силу; условия оплаты труда: размер оклада (должностного оклада) работника, виды доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера.

Оплата труда работников, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени либо на других условиях, определенных трудовым договором. Оплата труда работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6. Штатное расписание Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Министерством природных ресурсов и экологии Республики Карелия и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих).

7. Заработная плата работников в соответствии со статьями 133, 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации не может быть менее установленных федеральным законом минимального размера оплаты труда и величины минимальной заработной платы, устанавливаемой Соглашением между Правительством Республики Карелия, Объединением организаций профсоюзов в Республике Карелия и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия.

В случае если начисленная месячная заработная плата работника Учреждения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, выплат за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного фе-

деральным законом) при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени, установленная законодательством Российской Федерации, и выполнены нормы труда (трудовые обязанности), устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) (далее – доплата).

Доплата к начисленной месячной заработной плате работника Учреждения устанавливается без учета доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Работнику Учреждения, не полностью отработавшему месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и не полностью выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени (выполненному объему работы) и включается в расчет среднего заработка.

Доплата к начисленной месячной заработной плате устанавливается в абсолютной величине. Размер доплаты работнику Учреждения определяется по формуле:

$$Д = Рм - Рн, \text{ где:}$$

Д – размер доплаты;

Рм – минимальный размер оплаты труда (либо минимальная заработная плата в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом);

Рн – размер начисленной месячной заработной платы работнику Учреждения, отработавшему за этот период норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности) (без учета районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, выплат за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни).

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается.

8. Применяемые показатели индивидуальных и коллективных результатов труда, а также количество и качество труда работников Учреждения обеспечиваются сведениями оперативного и статистического учета, организация и ведение которого осуществляется службой, ответственной за организацию оперативного и статистического учета.

9. Вопросы оплаты труда, не предусмотренные настоящим Положением, регулируются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

10. Размеры окладов (должностных окладов) устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

Размеры окладов (должностных окладов) работников общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей служащих к Профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, 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»:

Профессиональные квалификационные группы (ПКГ) и квалификационные уровни	Оклад (должностной оклад) – рублей
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня» 1-й квалификационный уровень инженер	15 645

11. В соответствии с Перечнями видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденными 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» работникам Учреждения производятся следующие виды выплат.

Виды выплат 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);
- надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
- доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

Во всех случаях, когда компенсационные выплаты и надбавки к окладам (должностным окладам) работников предусматриваются в процентах, размер каждой выплаты и надбавки исчисляется от оклада (должностного оклада) без учета других выплат и надбавок (за исключением компенсационных выплат за работу в местностях с особыми климатическими условиями).

Виды выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами 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 выплат стимулирующего характера определяются в соответствии с личным вкладом работника в общие результаты работы, а также наличием средств, предусмотренных на оплату труда, и максимальным размером не ограничиваются.

III. Условия оплаты труда руководителя Учреждения, его заместителей, главного бухгалтера

12. Заработная плата руководителя Учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

13. Размер должностного оклада руководителя Учреждения определяется трудовым договором.

14. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с действующим законодательством. Выплаты стимулирующего характера руководителю Учреждения устанавливаются Министерством природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее – Министерство) с учетом эффективности деятельности Учреждения и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя Учреждения в обязательном порядке устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации).

15. Должностные оклады заместителей руководителя Учреждения, главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 30% ниже должностного оклада руководителя Учреждения.

16. Выплаты компенсационного, стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливает руководитель Учреждения в соответствии с пунктом 11 настоящего Положения.

17. К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано Учреждение.

18. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения устанавливается в кратности 6.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения устанавливается в кратности 5.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы главного бухгалтера Учреждения и среднемесячной заработной платы работников Учреждения устанавливается в кратности 5.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесяч-

ной заработной платы руководителя Учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников Учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя Учреждения, заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников Учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

IV. Другие вопросы оплаты труда

19. В пределах фонда оплаты труда один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска руководителю Учреждения выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада. Материальная помощь предоставляется по заявлению руководителя Учреждения и выплачивается на основании приказа Министерства.

20. В пределах фонда оплаты труда при выходе на пенсию руководитель Учреждения поощряется выплатой единовременного поощрения. Размер единовременного поощрения определяется Министром природных ресурсов и экологии Республики Карелия или лицом, его замещающим.

21. В пределах экономии средств, предусмотренных на оплату труда, руководителю Учреждения, осуществляется:

- а) единовременное поощрение к профессиональному празднику;
- б) материальная помощь в связи с тяжелым материальным положением;
- в) материальная помощь в связи со сложившимися семейными обстоятельствами (смертью близких родственников, вступлением в брак, рождением ребенка и в других случаях);
- г) единовременное поощрение по случаю юбилейных (50, 60, 70 лет) и праздничных (55, 65 лет) дат в размере одного должностного оклада.

22. Размер единовременного поощрения и материальной помощи по причинам, указанным в подпунктах «а», «б» пункта 21 настоящего Положения, определяется Министром или лицом, его замещающим.

23. В пределах фонда оплаты труда Учреждения при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска раз в год работникам Учреждения выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада. Материальная помощь предоставляется по заявлению работника Учреждения и выплачивается на основании приказа Учреждения.

24. В пределах фонда оплаты труда работники Учреждения поощряются при выходе на пенсию выплатой единовременного поощрения или вручением ценного подарка. Размер единовременного поощрения и стоимости ценного подарка определяется руководителем Учреждения.

25. В пределах экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения выплачивается:

- а) единовременное поощрение к профессиональному празднику;
- б) материальная помощь в связи с тяжелым материальным положением;
- в) материальная помощь в связи со сложившимися семейными обстоятельствами (смертью близких родственников, вступлением в брак, рождением ребенка и в других случаях);
- г) единовременное поощрение по случаю юбилейных (50, 60, 70 лет) и праздничных (55, 65 лет) дат в размере одного должностного оклада.

Размер единовременного поощрения и материальной помощи, указанных в подпунктах «а» – «в» пункта 25 настоящего Положения, определяется руководителем Учреждения.

МИНИСТЕРСТВО ПО ДОРОЖНОМУ ХОЗЯЙСТВУ, ТРАНСПОРТУ И СВЯЗИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

9 июля 2020 г.

№ 153

г. Петрозаводск

1768 Об утверждении перечня органов и организаций, с которыми подлежит согласованию документация по организации дорожного движения

В целях реализации Федерального закона от 29 декабря 2017 года № 443-ФЗ «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Закона Республики Карелия от 6 февраля 2020 года № 2451-ЗРК «О некоторых вопросах реализации в Республике Карелия Федерального закона «Об организации дорожного движения в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в соответствии с Положением о Министерстве по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 года № 370-П, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

– перечень органов и организаций, с которыми подлежат согласованию комплексные схемы организации дорожного движения, разрабатываемые для территории муниципального района, городского округа или городского поселения в Республике Карелия либо их частей, а также для территорий нескольких муниципальных районов, городских поселений в Республике Карелия, имеющих общую границу, согласно приложению № 1;

– перечень органов и организаций, с которыми подлежат согласованию проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Республики Карелия либо их участков, согласно приложению № 2.

2. Разметить приказ на официальном сайте Министерства по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. Министра

Д. С. КОНДРАШИН

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Министерства
по дорожному хозяйству,
транспорту и связи
Республики Карелия
от 9 июля 2020 г.
№ 153

П Е Р Е Ч Е Н Ь

органов и организаций, с которыми подлежат согласованию комплексные схемы организации дорожного движения, разрабатываемые для территории муниципального района, городского округа или городского поселения в Республике Карелия либо их частей, а также для территорий нескольких муниципальных районов, городских поселений в Республике Карелия, имеющих общую границу

1. Органы местного самоуправления муниципальных районов, городских поселений в Республике Карелия, имеющих общую границу с муниципальными районами, городскими поселениями в Республике Карелия, в отношении которых ведется разработка комплексных схем организации дорожного движения.

2. Министерство по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия.

3. Федеральное казенное учреждение «Управление автомобильной магистрали Санкт-Петербург – Мурманск Федерального дорожного агентства» при наличии на территории, на которую ведется разработка комплексных схем организации дорожного движения, автомобильных дорог федерального значения (по согласованию).

4. Казенное учреждение Республики Карелия «Управление автомобильных дорог Республики Карелия».

5. Управление государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел по Республике Карелия (по согласованию).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу
Министерства
по дорожному хозяйству,
транспорту и связи
Республики Карелия
от 9 июля 2020 г.
№ 153

П Е Р Е Ч Е Н Ь

органов и организаций, с которыми подлежат согласованию проекты организации дорожного движения, разрабатываемые для автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения Республики Карелия, либо их участков

1. Казенное учреждение Республики Карелия «Управление автомобильных дорог Республики Карелия».

2. Федеральное казенное учреждение «Управление автомобильной магистрали Санкт-Петербург – Мурманск Федерального дорожного агентства» в случае, если автомобильные дороги регионального или межмуниципального значения либо их участки примыкают к автомобильным дорогам федерального значения или пересекают их (по согласованию).

3. Управление государственной инспекции безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел по Республике Карелия (по согласованию).

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

13 июля 2020 г.

№ 188

г. Петрозаводск

1769 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 19 июня 2020 года № 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 34, 35, 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) следующие изменения:

1) на основании решений от 19 июня 2020 года № 24, 28, 29, 31, 32, содержащих сведения о пересчитанной кадастровой стоимости объектов недвижимости, в отношении которых поданы обращения об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, принятых Учреждением, изложить строки с порядковыми номерами 110309, 110310, 10548, 10900, 80451, 59545, 59546, 59547, 59697, 59698, 59699, 59693, 59694, 59695, 59696, 59700, 59654, 59655, 59657, 59658, 59659, 59660, 59661, 59662, 59663, 19054, 19055 в следующей редакции:

«	110309.	10:01:0130129:261	7 886 018,31	
	110310.	10:01:0130129:262	109 637 392,35	
	10548.	10:03:0010103:284	24 547 551,07	
	10900.	10:03:0010103:727	91 001 150,77	
	80451.	10:01:0120101:6692	196 769 028,09	
	59545.	10:01:0090103:581	24 857 633,50	
	59546.	10:01:0090103:582	40 570 318,22	
	59547.	10:01:0090103:583	46 440 636,36	
	59697.	10:01:0090103:893	1 468 734,20	
	59698.	10:01:0090103:894	2 646 492,75	
	59699.	10:01:0090103:895	14 890 563,06	
	59693.	10:01:0090103:889	7 616 171,99	
	59694.	10:01:0090103:890	1 297 843,74	
	59695.	10:01:0090103:891	429 535,47	
	59696.	10:01:0090103:892	1 611 912,69	
	59700.	10:01:0090103:896	2 410 941,04	
	59654.	10:01:0090103:732	5 505 443,91	
	59655.	10:01:0090103:733	51 479 595,51	
	59657.	10:01:0090103:736	2 410 941,04	
	59658.	10:01:0090103:737	25 402 635,50	
	59659.	10:01:0090103:738	25 347 211,57	
	59660.	10:01:0090103:740	1 200 851,86	
	59661.	10:01:0090103:741	25 111 659,86	
	59662.	10:01:0090103:743	25 037 761,28	
	59663.	10:01:0090103:744	26 284 799,75	
	19054.	10:01:0010127:41	195 181 745,97	
	19055.	10:01:0010127:42	201 335 854,89	»;

2) на основании решений от 19 июня 2020 года № 25, 27, 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 15539, 15544, 15545, 5930 в следующей редакции:

«	5930.	10:11:0000000:967	1 140 986,51	
	15539.	10:20:0022404:706	12 934 921,09	
	15544.	10:20:0022404:732	7 093 256,40	
	15545.	10:20:0022404:733	2 253 600,01	»;

3) на основании решений от 19 июня 2020 года № 26, 30, 34, 35 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 19051, 59524, 10547, 10623 в следующей редакции:

«	19051.	10:01:0010127:31	2 374 697 989,13	
	59524.	10:01:0090103:556	332 021 709,08	
	10547.	10:03:0010103:283	115 919 623,81	
	10623.	10:01:0000000:5106	117 429 817,03	».

Министр Я. С. СВИДСКАЯ

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

13 июля 2020 г.

№ 187

г. Петрозаводск

1770 О внесении изменения 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 решения о пересчете кадастровой стоимости от 10 июля 2020 года № 57, содержащего сведения о пересчитанной кадастровой стоимости объекта недвижимости, в отношении которого подано обращение о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, принятого государственным бюджетным учреждением Республики Карелия «Центр государственной кадастровой оценки», п р и к а з ы в а ю:

Внести в строку с порядковым номером 109795 приложения 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) изменение, изложив ее в следующей редакции:

« 109795.	10:01:0130125:288	39 225 505,07	».
-----------	-------------------	---------------	----

Министр Я. С. СВИДСКАЯ

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

13 июля 2020 г.

№ 186

г. Петрозаводск

1771 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 9 июля 2020 года № 43, 44, 45, 46, 56, 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), следующие изменения:

1) на основании решения от 9 июля 2020 года № 43, содержащего сведения о пересчитанной кадастровой стоимости объекта недвижимости, в отношении которого подано обращение о предоставлении разъяснений, связанных с определением кадастровой стоимости, принятого Учреждением, изложить строку с порядковыми номерами 80206 в следующей редакции:

«	80206.	10:01:0120101:6449	1 688 950,75	»;
---	--------	--------------------	--------------	----

2) на основании решений от 9 июля 2020 года № 44, 45, 46, содержащих сведения о пересчитанной кадастровой стоимости объектов недвижимости, в отношении которых поданы обращения об исправлении ошибок, допущенных при определении кадастровой стоимости, принятых Учреждением, изложить строки с порядковыми номерами 94141, 109792, 8169 в следующей редакции:

«	94141.	10:01:0120109:110	17 710 437,49	»;
	109792.	10:01:0130125:285	17 754 148,10	
	8169.	10:06:0000000:3265	8 016 398,17	

3) на основании решения от 9 июля 2020 года № 56 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 56707 – 56738, 56987 – 57010 в следующей редакции:

«	56707.	10:01:0050145:100	1 461 347,21	
	56708.	10:01:0050145:101	2 677 870,61	
	56709.	10:01:0050145:102	2 289 451,33	
	56710.	10:01:0050145:103	2 340 739,50	
	56711.	10:01:0050145:104	2 663 764,98	
	56712.	10:01:0050145:105	1 473 644,95	
	56713.	10:01:0050145:106	2 525 149,54	
	56714.	10:01:0050145:107	2 092 469,61	
	56715.	10:01:0050145:108	1 481 830,06	
	56716.	10:01:0050145:109	2 723 577,11	
	56717.	10:01:0050145:110	2 698 991,93	
	56718.	10:01:0050145:111	1 481 830,06	
	56719.	10:01:0050145:112	2 028 283,49	
	56720.	10:01:0050145:113	2 698 991,93	
	56721.	10:01:0050145:114	1 391 207,43	
	56722.	10:01:0050145:115	2 642 568,00	
	56723.	10:01:0050145:116	2 311 468,67	
	56724.	10:01:0050145:117	2 337 085,96	
	56725.	10:01:0050145:118	2 663 764,98	
	56726.	10:01:0050145:119	1 436 680,86	
	56727.	10:01:0050145:120	2 564 448,98	
	56728.	10:01:0050145:121	2 069 873,84	
	56729.	10:01:0050145:122	1 436 680,86	
	56730.	10:01:0050145:123	2 716 558,80	
	56731.	10:01:0050145:124	2 716 558,80	
	56732.	10:01:0050145:125	1 477 738,73	
	56733.	10:01:0050145:126	2 028 283,49	
	56734.	10:01:0050145:127	2 603 587,36	
	56735.	10:01:0050145:128	1 395 355,07	
	56736.	10:01:0050145:129	2 681 393,98	
	56737.	10:01:0050145:130	2 318 795,23	
	56738.	10:01:0050145:131	2 646 103,69	

56987.	10:01:0050145:76	2 307 802,99
56988.	10:01:0050145:77	2 670 820,17
56989.	10:01:0050145:78	1 453 135,69
56990.	10:01:0050145:79	2 578 699,35
56991.	10:01:0050145:80	2 073 644,25
56992.	10:01:0050145:81	1 453 135,69
56993.	10:01:0050145:82	2 709 536,00
56994.	10:01:0050145:83	1 485 918,95
56995.	10:01:0050145:84	1 994 093,24
56996.	10:01:0050145:85	2 610 686,12
56997.	10:01:0050145:86	1 432 560,56
56998.	10:01:0050145:87	2 667 293,10
56999.	10:01:0050145:88	2 285 776,40
57000.	10:01:0050145:89	2 358 985,62
57001.	10:01:0050145:90	2 667 293,10
57002.	10:01:0050145:91	1 428 437,34
57003.	10:01:0050145:92	2 639 030,62
57004.	10:01:0050145:93	2 050 995,60
57005.	10:01:0050145:94	1 477 738,73
57006.	10:01:0050145:95	2 730 590,32
57007.	10:01:0050145:96	2 706 022,50
57008.	10:01:0050145:97	1 469 548,09
57009.	10:01:0050145:98	2 047 214,66
57010.	10:01:0050145:99	2 610 686,12

».

Министр Я. С. СВИДСКАЯ

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

10 июля 2020 г.

№ 206

г. Петрозаводск

1772 О внесении изменения в приказ Министерства от 25 февраля 2020 года № 59

П р и к а з ы в а ю:

Внести изменение в приложение к Порядку осуществления контроля за соблюдением получателями субсидий на поддержку начинающих фермеров, развитие семейных ферм (семейных животноводческих ферм), развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов, получателями грантов «Агростартап», а также субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных потребительских кооперативов условий, целей и порядка предоставления указанных субсидий, утвержденному приказом Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия от 25 февраля 2020 года № 59 (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 27 февраля 2020 года, № 1001202002270001), изложив его в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку

П Е Р Е Ч Е Н Ь

специалистов, уполномоченных на проведение документарных проверок за соблюдением получателями субсидий на поддержку начинающих фермеров, развитие семейных ферм (семейных животноводческих ферм), развитие материально-технической базы сельскохозяйственных потребительских кооперативов, гранты «Агростартап», а также субсидий на возмещение части затрат сельскохозяйственных потребительских кооперативов (далее – грант, Получатель) условий, целей и порядка предоставления указанных субсидий

Антонова С. В. – специалист первой категории отдела развития сельскохозяйственного производства;

Войтова Э. Э. – специалист первой категории отдела развития сельскохозяйственного производства.»

Министр **В. В. ЛАБИНОВ**

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

14 июля 2020 г.

№ 434

г. Петрозаводск

1773 О включении объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, в Перечень выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Карелия

В соответствии со статьей 16.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 2 июля 2015 года № 1907 «Об утверждении порядка формирования и ведения Перечня выявленных объектов культурного наследия, состав сведений, включаемых в данный перечень», 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. Включить объекты, обладающие признаками объекта культурного наследия: «Братский корпус Клименецкого монастыря (фундамент)», 1880, 1902 гг.; «Троицкий собор Клименецкого монастыря (фундамент)», 1712 г.; «Колокольня с каменной стеной Клименецкого монастыря (фундамент)», 1853 г., расположенные по адресу: Медвежьегорский р-н, о. Большой Клименецкий, ур. Монастырь, в Перечень выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Карелия, согласно приложению № 1.

2. Утвердить требования к сохранению, содержанию и использованию выявленных объектов культурного наследия согласно приложению № 2.

3. Контроль за выполнением требований к сохранению, содержанию и использованию выявленных объектов культурного наследия возложить на Отдел контроля в сфере охраны объектов культурного наследия.

Начальник **Ю. Б. АЛИПОВА**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Управления по охране объектов
культурного наследия
Республики Карелия
от 14 июня 2020 г.
№ 434

П Е Р Е Ч Е Н Ь выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Карелия

Медвежьегорский муниципальный район
(район, городской округ)

Управление по охране объектов культурного наследия
Республики Карелия

(наименование органа, осуществляющего учет)

Памятник
(вид объекта)

№ п/п	Наименование объекта	Датировка	Местонахождение (адрес)	Сведения об историко-культурной ценности объекта	Примечания
1.	Братский корпус Клименецкого монастыря (фундамент)	1880, 1902 гг.	Республика Карелия, Медвежьегорский р-н, о. Большой Клименецкий, ур. Монастырь	Построен в 1879 – 1880 гг. Двухэтажный, деревянный, на каменном фундаменте. После пожара в 1902 г. был отстроен заново. В настоящее время сохранился только фундамент	
2.	Троицкий собор Клименецкого монастыря (фундамент)	1712 г.	Республика Карелия, Медвежьегорский р-н, о. Большой Клименецкий, ур. Монастырь	Троицкий собор был построен в 1712 г. как холодный храм, деревянный, обшитый тесом, 9-главый храм. В 1878 г. под собор подведен каменный фундамент, главы оббиты сосновой щепой, крыша перекрыта новыми досками, внутри сделаны полы, обшиты стены и потолок. В притворе с правой стороны устроена ризница, с левой – библиотека. В 1879 г. собор окрашен белой краской, в 1883 г. на главах заменены кресты. Храм сгорел 15 апреля 1902 г. В настоящее время сохранился только фундамент	
3.	Колокольня с каменной стеной Клименецкого монастыря (фундамент)	1853 г.	Республика Карелия, Медвежьегорский р-н, о. Большой Клименецкий, ур. Монастырь	Каменная колокольня была построена в 1851, 1852, 1853 гг. на средства благотворителей. Крыша со шпилем оббита белым железом, с восточной и западной стороны в 1841 – 1844 гг. к колокольне достроена каменная стена. После войны колокольня и стена разобраны на кирпич. В настоящее время сохранился только фундамент	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу
Управления
по охране объектов
культурного наследия
Республики Карелия
от 14 июля 2020 г.
№ 434

**Требования к сохранению, содержанию и использованию
выявленных объектов культурного наследия
«Братский корпус Клименецкого монастыря (фундамент)», 1880, 1902 гг.;
«Троицкий собор Клименецкого монастыря (фундамент)», 1712 г.;
«Колокольня с каменной стеной Клименецкого монастыря (фундамент)», 1853 г.,
расположенных по адресу: Медвежьегорский р-н, о. Большой Клименецкий, ур. Монастырь**

Настоящие требования в соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 73-ФЗ) распространяются на лицо (лиц), которому (которым) выявленный объект культурного наследия и/или земельный участок, в границах которого располагается выявленный объект археологического наследия, или часть такого объекта и/или земельного участка принадлежит на праве собственности или ином законном основании.

**1. Требования к сохранению объекта культурного наследия
(в соответствии со статьей 47.2 Федерального закона № 73-ФЗ)**

1.1. Требования к сохранению выявленного объекта культурного наследия предусматривают консервацию, ремонт объекта культурного наследия, приспособление объекта культурного наследия для современного использования либо сочетание указанных мер.

1.2. Состав (перечень) и сроки (периодичность) проведения работ по сохранению выявленного объекта культурного наследия определяются Управлением по охране объектов культурного наследия Республики Карелия на основании акта технического состояния объекта культурного наследия с учетом мнения собственника или иного законного владельца выявленного объекта культурного наследия.

1.3. В случае обнаружения при проведении работ по сохранению выявленного объекта культурного наследия объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, в том числе объектов археологического наследия, собственник или иной законный владелец обязан незамедлительно приостановить работы и направить в течение трех рабочих дней со дня их обнаружения заявление в письменной форме об указанных объектах в Управление по охране объектов культурного наследия Республики Карелия.

Дальнейшее взаимодействие с Управлением по охране объектов культурного наследия Республики Карелия собственник или иной законный владелец объекта культурного наследия обязан осуществлять в порядке, установленном статьей 36 Федерального закона № 73-ФЗ.

1.4. Работы по сохранению выявленного объекта культурного наследия должны организовываться собственником или иным законным владельцем объекта культурного наследия в соответствии с порядком, предусмотренным статьей 45 Федерального закона № 73-ФЗ.

**2. Требования к содержанию объекта культурного наследия
(в соответствии со статьей 47.3 Федерального закона № 73-ФЗ)**

2.1. При содержании и использовании выявленного объекта культурного наследия, в целях поддержания в надлежащем техническом состоянии без ухудшения физического состояния и (или) изменения предмета охраны данного объекта культурного наследия собственник (иной законный владелец), обязан:

2.1.1) осуществлять расходы на содержание объекта культурного наследия и поддержание его в надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии;

2.1.2) не проводить работы, изменяющие предмет охраны объекта культурного наследия либо ухудшающие условия, необходимые для сохранности объекта культурного наследия;

2.1.3) не проводить работы, изменяющие облик, объемно-планировочные и конструктивные решения и структуры, интерьер выявленного объекта культурного наследия в случае, если предмет охраны объекта культурного наследия не определен;

2.1.4) обеспечивать сохранность и неизменность облика выявленного объекта культурного наследия;

2.1.5) соблюдать установленные статьей 5.1 Федерального закона № 73-ФЗ требования к осуществлению деятельности в границах территории объекта культурного наследия, особый режим использования земельного участка, водного объекта или его части, в границах которых располагается объект археологического наследия;

2.1.6) не использовать объект культурного наследия (за исключением оборудованных с учетом требований противопожарной безопасности объектов культурного наследия, предназначенных либо предназначавшихся для осуществления и (или) обеспечения указанных ниже видов хозяйственной деятельности, и помещений для хранения предметов религиозного назначения, включая свечи и лампадное масло):

- под склады и объекты производства взрывчатых и огнеопасных материалов, предметов и веществ, загрязняющих интерьер объекта культурного наследия, его фасад, территорию и водные объекты и (или) имеющих вредные парогазообразные и иные выделения;

- под объекты производства, имеющие оборудование, оказывающее динамическое и вибрационное воздействие на конструкции объекта культурного наследия, независимо от мощности данного оборудования;

- под объекты производства и лаборатории, связанные с неблагоприятным для объекта культурного наследия температурно-влажностным режимом и применением химически активных веществ;

2.1.7) незамедлительно извещать Управление по охране объектов культурного наследия Республики Карелия обо всех известных ему повреждениях, авариях или об иных обстоятельствах, причинивших вред объекту культурного наследия, включая объект археологического наследия, земельному участку в границах территории объекта культурного наследия или угрожающих причинением такого вреда, и безотлагательно принимать меры по предотвращению дальнейшего разрушения, в том числе проводить противоаварийные работы в порядке, установленном для проведения работ по сохранению объекта культурного наследия;

2.1.8) не допускать ухудшения состояния территории объекта культурного наследия, поддерживать территорию объекта культурного наследия в благоустроенном состоянии.

2.2. Собственник жилого помещения, являющегося объектом культурного наследия или частью такого объекта, обязан выполнять требования к сохранению объекта культурного наследия в части, предусматривающей обеспечение поддержания объекта культурного наследия или части объекта культурного наследия в надлежащем техническом состоянии без ухудшения физического состояния и изменения предмета охраны объекта культурного наследия.

2.3. В случае обнаружения при проведении работ на земельном участке в границах территории объекта культурного наследия объектов либо на земельном участке, в границах которого располагается объект археологического наследия, объектов, обладающих признаками объекта культурного наследия, собственник (иной законный владелец), осуществляет действия, предусмотренные подпунктом 2 пункта 3 статьи 47.2 Федерального закона № 73-ФЗ.

2.4. В случае если содержание или использование выявленного объекта культурного наследия, а также земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, может привести к ухудшению состояния данного объекта культурного наследия и (или) предмета охраны данного объекта культурного наследия, в предписании, направляемом Управлением по охране объектов культурного наследия Республики Карелия собственнику или иному законному владельцу объекта культурного наследия, устанавливаются следующие требования:

2.4.1) к видам хозяйственной деятельности с использованием выявленного объекта культурного наследия, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, либо к видам хозяйственной деятельности, оказывающим воздействие на указанные объекты, в том числе ограничение хозяйственной деятельности;

2.4.2) к использованию выявленного объекта культурного наследия, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, при осуществлении хозяйственной деятельности, предусматривающие в том числе ограничение технических и иных параметров воздействия на объект культурного наследия;

2.4.3) к благоустройству в границах территории выявленного объекта культурного наследия.

2.5. Снос выявленного объекта культурного наследия запрещается.

3. Иные обязанности собственника (иного законного владельца)

3.1. Для собственника (иного законного владельца) устанавливаются обязанности:

3.1.1) по финансированию мероприятий, обеспечивающих выполнение требований в отношении выявленного объекта культурного наследия, установленных статьями 47.2 – 47.3 Федерального закона № 73-ФЗ;

3.1.2) по соблюдению требований к осуществлению деятельности в границах территории выявленного объекта культурного наследия либо особого режима использования земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, установленных статьей 5.1 Федерального закона № 73-ФЗ.

3.2. Собственник, иной законный владелец, пользователи объекта культурного наследия, земельного участка, в границах которого располагается объект археологического наследия, а также все лица, привлеченные ими к проведению работ по сохранению (содержанию) объекта культурного наследия, обязаны соблюдать требования, запреты и ограничения, установленные законодательством об охране объектов культурного наследия.

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

13 июля 2020 г.

№ 433

г. Петрозаводск

1774 О включении выявленного объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, утверждении предмета охраны и утверждении границ его территории

В соответствии с пунктом 5 статьи 3.1, пунктом 12 статьи 9.2, статьей 18, подпунктом 10 пункта 2 статьи 33 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», пунктом 12 статьи 4 Закона Республики Карелия от 06.06.2005 № 883-ЗРК «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Республике Карелия», Положением об Управлении по охране объектов культурного наследия Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 14.04.2017 № 123-П, Актом государственной историко-культурной экспертизы **п р и к а з ы в а ю:**

1. Включить выявленный объект культурного наследия – «Здание госпиталя № 1438, где в 1944 году работал выдающийся советский хирург, Герой Социалистического Труда А. А. Вишневский», 1944 г., расположенный по адресу: Республика Карелия, Беломорский район, г. Беломорск, средняя школа № 2, в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия (памятник) регионального значения – «Здание госпиталя № 1438, где в 1944 году работал выдающийся советский хирург, Герой Социалистического Труда А. А. Вишневский», 1944 г., Республика Карелия, Беломорский район, г. Беломорск, пер. Школьный, д. 4.

2. Утвердить предмет охраны объекта культурного наследия согласно приложению № 1.

3. Утвердить границы территории и режим использования территории объекта культурного наследия согласно приложению № 2.

4. Исключить приложение № 3 из приказа Министерства культуры Республики Карелия от 09.12.1997 № 303.

5. 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.

Начальник **Ю. Б. АЛИПОВА**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Управления
по охране объектов
культурного наследия
Республики Карелия
13 июля 2020 г.
№ 433

**Предмет охраны объекта
культурного наследия регионального значения
«Здание госпиталя № 1438, где в 1944 году работал выдающийся советский хирург,
Герой Социалистического Труда А. А. Вишневский», 1944 г., Республика Карелия,
Беломорский район, г. Беломорск, пер. Школьный, д. 4**

Градостроительное значение объекта культурного наследия – общественное здание на обособленном земельном участке на переулке Школьном;

объемно-пространственная композиция – двухэтажное кирпичное здание, с усложненной формой плана, с вальмовой крышей;

основные габаритные членения лицевого фасада здания, а также его боковых и дворового фасадов;

вальмовая крыша здания, в том числе существующие углы наклона и отметки коньков и свесов крыши;

композиционное решение и архитектурное оформление фасадов, в том числе треугольный фронтон на лицевом фасаде; местоположение, форма, размеры первоначальных оконных, дверных проемов; материал и характер обработки фасадных поверхностей, существующее колористическое решение фасадов (оштукатуренная поверхность кирпичной кладки, окраска белого цвета);

декоративные детали (плоские лопатки на лицевом фасаде, декоративный междуэтажный поясok упрощенного профиля);

конструкция и материал капитальных стен из кирпича.

предмет охраны уточняется при проведении реставрационных исследований.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу
Управления
по охране объектов
культурного наследия
Республики Карелия
13 июля 2020 г.
№ 433

**Границы территории объекта
культурного наследия регионального значения
«Здание госпиталя № 1438, где в 1944 году работал выдающийся советский хирург,
Герой Социалистического Труда А. А. Вишневский», 1944 г., Республика Карелия,
Беломорский район, г. Беломорск, пер. Школьный, д. 4**

Местоположение территории объекта культурного наследия «Здание госпиталя № 1438, где в 1944 году работал выдающийся советский хирург, Герой Социалистического Труда А. А. Вишневский», 1944 г., Республика Карелия, Беломорский район, г. Беломорск, пер. Школьный, д. 4.

К территории объекта культурного наследия отнесена территория, непосредственно занятая объектом, а также примыкающая территория, связанная с ним исторически и функционально, обеспечивающая доступ к объекту. К территории объекта отнесен исторически сложившийся земельный участок с кадастровым номером 10:11:0010805:37. Границы территории объекта культурного наследия назначены по границам данного земельного участка.

Общий периметр границы территории объекта культурного наследия составляет 246,9 м.

Площадь территории выявленного объекта культурного наследия – 3 293 кв. м.

Описание границ территории объекта культурного наследия

Обозначение части границы		Описание прохождения части границы
от точки	до точки	
1	2	Граница проходит от точки 1 до точки 2 в направлении с юго-запада на северо-восток, дирекционный угол 45°27'6. Протяженность границы составляет 45,74 м. Граница проходит по неогражденной территории
2	3	Граница проходит от точки 2 до точки 3 в направлении с северо-запада на юго-восток, дирекционный угол 133°35'1. Протяженность границы составляет 46,95 м. Граница проходит по неогражденной территории
3	4	Граница проходит от точки 3 до точки 4 в направлении с северо-востока на юго-запад, дирекционный угол 226°50'8. Протяженность границы составляет 78,30 м. Граница проходит по неогражденной территории
4	5	Граница проходит от точки 4 до точки 5 в направлении с юго-востока на северо-запад, дирекционный угол 316°10'4. Протяженность границы составляет 21,75 м. Граница проходит по неогражденной территории
5	6	Граница проходит от точки 5 до точки 6 в направлении с юго-запада на северо-восток, дирекционный угол 46°09'5. Протяженность границы составляет 11,19 м. Граница проходит по неогражденной территории
6	7	Граница проходит от точки 6 до точки 7 в направлении с юго-востока на северо-запад, дирекционный угол 315°23'8. Протяженность границы составляет 23,46 м. Граница проходит по неогражденной территории
7	1	Граница проходит от точки 7 до точки 1 в направлении с юго-запада на северо-восток, дирекционный угол 45°33'6. Протяженность границы составляет 19,57 м. Граница проходит по неогражденной территории

Перечень координат поворотных (характерных) точек границ территории объекта культурного наследия

Обозначение (номер) характерной точки	Координаты характерных точек во Всемирной геодезической системе координат (WGS-84)		Координаты характерных точек в местной системе координат (МСК-10)	
	северной широты	восточной долготы	X	Y
1	64°31'50.69"	34°45'30.90"	650890.86	1530911.81
2	64°31'51.68"	34°45'33.44"	650922.94	1530944.41
3	64°31'50.59"	34°45'35.88"	650890.57	1530978.42
4	64°31'48.94"	34°45'31.43"	650837.02	1530921.30
5	64°31'49.46"	34°45'30.36"	650852.71	1530906.24
6	64°31'49.70"	34°45'30.99"	650860.46	1530914.31
7	64°31'50.26"	34°45'29.81"	650877.16	1530897.84

Режим использования территории объекта культурного наследия

В соответствии с пунктом 1 статьи 5.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» в границах территории объекта культурного наследия:

– запрещаются строительство объектов капитального строительства и необоснованное изменение объемно-пространственных характеристик существующих на территории памятника объектов капитального строительства; проведение земляных, строительных, мелиоративных и иных работ, за исключением работ по сохранению объекта культурного наследия или его отдельных элементов, сохранению историко-архитектурной или природной среды объекта культурного наследия;

– разрешается ведение хозяйственной деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях.

К деятельности, противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и особенностей, определяющих его историко-культурную ценность, в том числе относятся:

- проведение работ, которые могут повлечь нарушение целостности объекта культурного наследия и (или) его территории и создать угрозу его повреждения, разрушения, уничтожения, а также нарушения его зрительного восприятия;

- прокладка по территории объекта культурного наследия коммуникаций, нарушающих визуальное восприятие памятника и (или) способных повлечь нарушение целостности объекта культурного наследия, создать угрозу его повреждения, разрушения или уничтожения;

- размещение на территории объекта культурного наследия временных и хозяйственных построек, киосков, навесов, рекламных конструкций, опор электропередачи, ограждений, нарушающих зрительное восприятие объекта культурного наследия;

- применение при проведении ремонтно-строительных работ нетрадиционных материалов и агрессивных цветовых решений;

- любые виды деятельности, нарушающие исторически сложившиеся функциональные и архитектурно-планировочные связи объекта культурного наследия с окружающей застройкой и природным ландшафтом.

К деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях, в том числе относятся:

- проведение в установленном законом порядке работ, направленных на сохранение объекта культурного наследия, в том числе ремонтно-реставрационных работ с воссозданием утраченных частей;

- проведение работ по приспособлению объекта культурного наследия к современному использованию при условии сохранения предмета охраны;

- осуществление мероприятий, направленных на сохранение и восстановление (регенерацию) историко-архитектурной и природной среды объекта культурного наследия (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);

- осуществление мероприятий, направленных на обеспечение зрительного восприятия объекта культурного наследия (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);

- проведение работ по благоустройству территории;

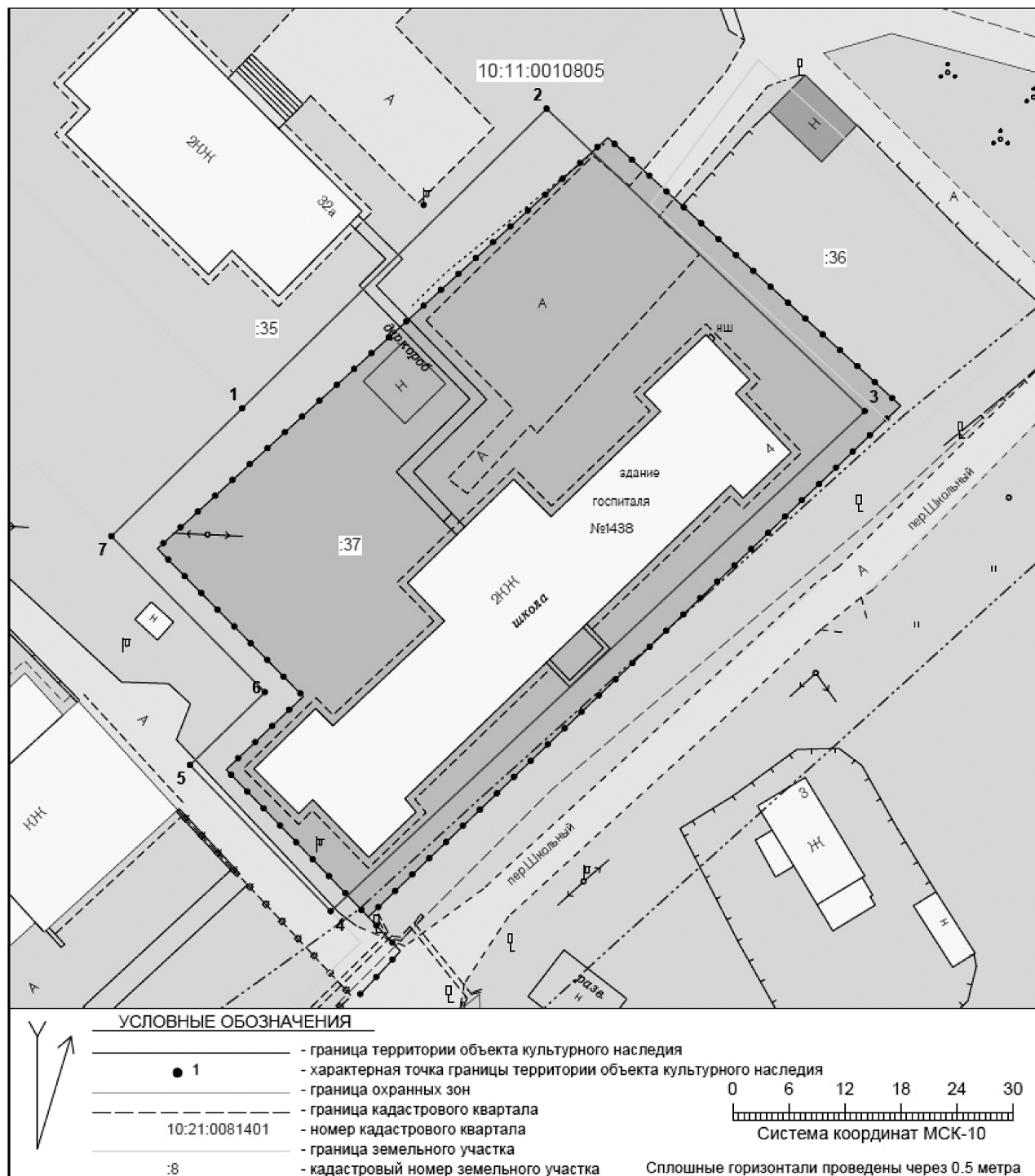
- строительство коммуникаций, вспомогательных построек и сетей, необходимых для обеспечения сохранности и функционирования объекта культурного наследия, в том числе хозяйственных построек, традиционных по объемно-пространственному решению, материалам и габаритам, при условии сохранения предмета охраны (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);

- реализация специальных мер, направленных на обеспечение пожарной безопасности объекта культурного наследия (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);

- проведение на территории объекта культурного наследия в установленном законодательством порядке археологических исследований, иных работ по изучению объекта культурного наследия и его историко-архитектурной и природной среды;

- осуществление на территории объекта культурного наследия хозяйственной деятельности, не нарушающей целостности объекта культурного наследия и не создающей угрозы его повреждения, разрушения или уничтожения.

**Карта (схема) границ территории объекта культурного наследия
«Здание госпиталя № 1438, где в 1944 году работал выдающийся советский хирург,
Герой Социалистического Труда А. А. Вишневский», 1944 г., Республика Карелия,
Беломорский район, г. Беломорск, пер. Школьный, д. 4**



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО И РЫБНОГО ХОЗЯЙСТВА
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

10 июля 2020 г.

№ 209

г. Петрозаводск

1775 О внесении изменений в приказ Министерства сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия от 23 января 2020 года № 28

В соответствии с постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2020 года № 259-П «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Карелия от 8 февраля 2017 года № 50-П» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приложения к приказу Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия от 23 января 2020 года № 28 «Об утверждении форм документов, необходимых для получения субсидий из бюджета Республики Карелия на поддержку агропромышленного комплекса Республики Карелия, в том числе источником финансового обеспечения которых являются средства федерального бюджета, на 2020 год» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 28 января 2020 года, № 1001202001280002; 13 мая 2020 года, № 1001202005130001; 5 июня 2020 года, № 1001202006050004) следующие изменения:

- 1) приложения 61, 62 изложить в редакции согласно приложениям 1, 2 к настоящему приказу;
- 2) дополнить приложением 67 согласно приложению 3 к настоящему приказу.

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

И. о. Министра И. А. НАТУРАЛЬНОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 10 июля 2020 г.
№ 209

«ПРИЛОЖЕНИЕ 61
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 23 января 2020 г.
№ 28

Справка-расчет

по субсидии на реализацию мероприятий по стимулированию развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитию малых форм хозяйствования (техническое перевооружение производства коровьего молока, овощей открытого грунта) за 2020 год по _____
(получатель субсидии)

Наименование техники, машин, оборудования	Сумма расходов, связанных с приобретением новой техники, машин, оборудования, рублей	Размер (в процентах) субсидии		Размер субсидии, рублей		Размер субсидии к перечислению*, рублей	
		за счет средств федерального бюджета	за счет средств бюджета Республики Карелия	за счет средств федерального бюджета (гр. 2 x гр. 3)	за счет средств бюджета Республики Карелия (гр. 2 x гр. 4)	за счет средств федерального бюджета	за счет средств бюджета Республики Карелия

* Заполняется Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия.

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

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Расчеты проверены и согласованы:

Отдел инвестиций и развития сельских территорий Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия

Главный бухгалтер: _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия

М. П. « ____ » _____ 2020 год

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

телефон _____ « ____ » _____ 2020 году».

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 10 июля 2020 г.
№ 209

«ПРИЛОЖЕНИЕ 62
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 23 января 2020 г.
№ 28

Справка-расчет
по субсидии на мероприятия по поддержке внедрения в производство инновационных технологий
(для получения авансовых выплат по субсидии)
за 2020 год по _____
(получатель субсидии)

Реквизиты договора	Сумма затрат, рублей	Размер (в процентах) субсидии	Размер субсидии, рублей	Размер авансовых выплат по субсидии, %	Размер авансовых выплат по субсидии к перечислению*, рублей
Итого:					

* Заполняется Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия.

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

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер:

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

М. П. « _____ » _____ 2020 год

телефон _____

Расчеты проверены и согласованы:

Отдел развития сельскохозяйственного производства Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 2020 год».

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 10 июля 2020 г.
№ 209

«ПРИЛОЖЕНИЕ 67
к приказу Министерства
сельского и рыбного хозяйства
Республики Карелия
от 23 января 2020 г.
№ 28

Справка-расчет
по субсидии на мероприятия по поддержке внедрения в производство инновационных технологий
(для получения окончательного расчета по субсидии) за 2020 год
по _____
(получатель субсидии)

Реквизиты договора	Сумма затрат, рублей	Размер (в процентах) субсидии	Размер субсидии, рублей	Размер перечисленных авансовых выплат по субсидии*, рублей	Размер субсидии к перечислению*, рублей
Итого:					

* Заполняется Министерством сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия.

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

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер:

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

М. П. « _____ » _____ 2020 год

телефон _____

Расчеты проверены и согласованы:

Отдел развития сельскохозяйственного производства Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Отдел государственной поддержки агропромышленного комплекса Министерства сельского и рыбного хозяйства Республики Карелия

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 2020 году.

УПРАВЛЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ

П Р И К А З

13 июля 2020 г.

№ 66

г. Петрозаводск

1776 Об установлении предельного уровня соотношения средней заработной платы директора и средней заработной платы работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр обеспечения деятельности мировых судей», подведомственного Управлению Республики Карелия по обеспечению деятельности мировых судей

В соответствии с пунктом 9.1 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, финансируемых за счет средств бюджета 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. Установить предельный уровень соотношения средней заработной платы директора и средней заработной платы работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр обеспечения деятельности мировых судей», подведомственного Управлению Республики Карелия по обеспечению деятельности мировых судей (без учета директора), в кратности 3,5.

2. Установить, что действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 30 марта 2020 года.

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник В. Н. ГРОБОВ

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

13 июля 2020 г.

№ 1011

г. Петрозаводск

1777 О внесении изменения в приказ Министерства здравоохранения Республики Карелия от 26 февраля 2020 года № 226

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства здравоохранения Республики Карелия от 26 февраля 2020 года № 226 «О комиссии по оценке последствий решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной собственностью Республики Карелия, а также о реорганизации или ликвидации государственных организаций Республики Карелия (за исключением образовательных организаций), образующих социальную инфраструктуру для детей» следующее изменение:

Приложение № 2 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. Министра О. В. РУОТЦЕЛАЙНЕН

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу
Министерства
здравоохранения
Республики Карелия
от 13 июля 2020 г.
№ 1011

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу
Министерства
здравоохранения
Республики Карелия
от 26 февраля 2020 г.
№ 225

СОСТАВ

комиссии по оценке последствий решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения или о ликвидации объекта социальной инфраструктуры для детей, являющегося государственной собственностью Республики Карелия, а также о реорганизации или ликвидации государственных организаций Республики Карелия (за исключением образовательных организаций), образующих социальную инфраструктуру для детей

Охлопков М. Е.	Министр здравоохранения Республики Карелия, председатель Комиссии
Руотцелайнен О. В.	Первый заместитель Министра, заместитель председателя Комиссии
Члены Комиссии:	
Седлецкий С. В.	заместитель Министра здравоохранения Республики Карелия
Скопец П. С.	начальник управления правового, кадрового обеспечения и организационной работы
Петровский А. В.	начальник управления организации медицинской помощи и лекарственного обеспечения
Красильников И. В.	начальник отдела ресурсного обеспечения, технического развития и информационной безопасности
Литвина С. М.	начальник отдела экономики и перспективного планирования
Богданова А. М.	начальник отдела правовой и организационной работы
Баскин В. А.	консультант отдела организации медицинской помощи и лекарственного обеспечения
Каверина О. Г.	ведущий специалист отдела правовой и организационной работы

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

14 июля 2020 г.

№ 426

г. Петрозаводск

1778 О признании утратившим силу приказа Министерства финансов Республики Карелия от 11 декабря 2017 года № 548

Признать утратившим силу приказ Министерства финансов Республики Карелия от 11 декабря 2017 года № 548 «Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством финансов Республики Карелия государственной функции по согласованию заключения контрактов с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при осуществлении закупок для нужд Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2017, № 12, ст. 2655).

И. о. Министра **В. В. РОМАНОВА**

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

16 июля 2020 г.

№ 257-А

г. Петрозаводск

1779 Об утверждении Порядка премирования руководителей государственных казенных, бюджетных учреждений Республики Карелия, подведомственных Министерству экономического развития и промышленности Республики Карелия

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, 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», 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок премирования руководителей государственных казенных, бюджетных учреждений Республики Карелия, подведомственных Министерству экономического развития и промышленности Республики Карелия.

2. Признать утратившими силу:

– приказ Министерства экономического развития Республики Карелия от 21 ноября 2012 года № 189-А «Об утверждении Порядка премирования руководителей государственных казенных, бюджетных учреждений Республики Карелия, подведомственных Министерству экономического развития и промышленности Республики Карелия»;

– приказ Министерства экономического развития Республики Карелия от 5 мая 2014 года № 75-А «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Карелия от 21 ноября 2012 года № 189-А»;

– пункт 1 приказа Министерства экономического развития Республики Карелия от 18 января 2016 года № 7-А «О внесении изменений и признании утратившими силу некоторых приказов Министерства экономического развития Республики Карелия»;

– пункт 1 приказа Министерства экономического развития Республики Карелия от 12 сентября 2016 года № 128-А «О внесении изменений в приказы Министерства экономического развития Республики Карелия от 21 ноября 2012 года № 189-А и от 22 марта 2012 года № 38-А»;

– приказ Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 19 сентября 2016 года № 136-А «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Карелия от 21 ноября 2012 года № 189-А»;

– приказ Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 24 сентября 2019 года № 313-А «О внесении изменений в приказ Министерства экономического развития Республики Карелия от 21 ноября 2012 года № 189-А» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 26 сентября 2019 года, № 1001201909260001).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр О. А. ЕРМОЛАЕВ

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства экономического
развития и промышленности
Республики Карелия
от 16 июля 2020 г.
№ 257-А

ПОРЯДОК
премирования руководителей государственных казенных, бюджетных учреждений
Республики Карелия, подведомственных Министерству экономического развития
и промышленности Республики Карелия

1. Настоящий Порядок направлен на установление критериев и условий осуществления премирования, предусмотренного при введении новых систем оплаты труда руководителей государственных казенных, бюджетных учреждений Республики Карелия, подведомственных Министерству экономического развития и промышленности Республики Карелия (далее – Учреждения, Министерство) в целях повышения материальной заинтересованности руководителей Учреждений в улучшении качества работы по основным направлениям деятельности Учреждений.

2. Руководителям Учреждений предусмотрены следующие виды премиальных выплат по итогам работы:

- премирование по итогам работы за квартал;
- премирование по итогам работы за год;
- премиальные выплаты (разовые) за выполнение особо важных и сложных заданий.

3. Премирование руководителей Учреждений производится исходя из результатов деятельности Учреждений с учетом успешного и добросовестного исполнения руководителями Учреждений своих должностных обязанностей, создания условий для развития Учреждений.

4. Для премирования руководителей Учреждений по итогам работы за квартал следует учитывать результаты деятельности Учреждений исходя из следующих показателей, характеризующих эффективность деятельности Учреждений:

1) качественное выполнение работниками Учреждений возложенных на них функций в соответствии с уставами Учреждений, оцениваемое по следующим критериям:

– обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех структурных подразделений Учреждений;

– успешное выполнение плановых показателей работы всех структурных подразделений Учреждений в соответствующем периоде, предусмотренных бюджетной сметой, планами финансово-хозяйственной деятельности Учреждений;

2) качественная подготовка и соблюдение сроков предоставления необходимых документов и отчетности, регулярной и разовой информации;

3) отсутствие нецелевого использования Учреждениями бюджетных средств;

4) недопущение роста кредиторской и необоснованной дебиторской задолженности Учреждений за соответствующий период;

5) отсутствие просроченной задолженности по выплате заработной платы и налогам;

6) отсутствие нарушений законодательства Российской Федерации и Республики Карелия при проведении мероприятий по контролю за деятельностью Учреждений;

7) обеспечение сохранности оборудования и иного имущества Учреждений.

5. Для премирования руководителей Учреждений по итогам работы за год следует учитывать результаты деятельности Учреждений на протяжении текущего года исходя из следующих показателей, характеризующих эффективность деятельности Учреждений, учитываемых нарастающим итогом с начала года:

1) качественное выполнение работниками Учреждений возложенных функций в соответствии с уставами Учреждений, оцениваемое по следующим критериям:

– обеспечение безаварийной, безотказной и бесперебойной работы всех структурных подразделений Учреждений;

– успешное выполнение плановых показателей работы всех структурных подразделений Учреждений в соответствующем периоде, предусмотренных бюджетной сметой, планами финансово-хозяйственной деятельности Учреждений;

2) отсутствие нецелевого использования Учреждениями бюджетных средств;

3) отсутствие замечаний проверяющих органов по ведению финансово-хозяйственной деятельности, по использованию государственного имущества Республики Карелия, находящегося в ведении Учреждений;

- 4) недопущение роста кредиторской и необоснованной дебиторской задолженности Учреждений за соответствующий период;
- 5) обеспечение сохранности оборудования и иного имущества Учреждений;
- 6) своевременное и качественное предоставление Учреждениями годовой отчетности;
- 7) снижение просроченной дебиторской и просроченной кредиторской задолженности;
- 8) достижение наилучших показателей качества финансового менеджмента.
6. Премирование руководителей Учреждений по итогам работы за квартал, за год производится исходя из количества выполненных показателей, характеризующих эффективность деятельности Учреждений за соответствующий период в соответствии со следующей Таблицей.

Таблица

Количество выполненных показателей, характеризующих эффективность деятельности учреждения	Размер премии по итогам работы за отчетный период руководителю учреждения (в процентах от причитающегося размера премии)
выполнение показателей в полном объеме	100%
невыполнение одного показателя	80%
невыполнение двух – четырех показателей	50%
невыполнение пяти и более показателей	0%

7. Размеры премиальных выплат по итогам работы за квартал и год определяются решением Министра либо лица исполняющего его обязанности, на основании представленного заместителем Министра, координирующим и контролирующим работу по взаимодействию с учреждением или лицом, исполняющим его обязанности, предложения о премировании руководителя с приложением расчета итоговой балльной оценки в соответствии с информацией о выполнении Учреждением показателей, установленных пунктами 4 и 5 настоящего Порядка на основании отчетов Учреждений о выполнении показателей, характеризующих эффективность деятельности Учреждений, согласно приложениям 1 и 2 к настоящему Порядку.

8. Размеры премиальных выплат (разовых) за выполнение особо важных и сложных заданий определяются решением Министра либо лица, исполняющего его обязанности, на основании представленного заместителем Министра, координирующим и контролирующим работу по взаимодействию с учреждением или лицом, исполняющим его обязанности, предложения о премировании руководителя.

Соответствующая информация за отчетный месяц представляется Учреждениями в Министерство в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным месяцем, за отчетный год – в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным годом.

9. Премирование руководителей Учреждений осуществляется на основании соответствующего приказа Министерства.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Порядку
премирования руководителей
государственных казенных, бюджетных
учреждений Республики Карелия,
подведомственных Министерству
экономического развития и промышленности
Республики Карелия, утвержденному
приказом Министерства экономического
развития и промышленности
Республики Карелия
от 16 июля 2020 г.
№ 257-А

ИНФОРМАЦИЯ
о выполнении показателей для премирования
руководителя учреждения
за _____ 20__ года
(квартал)

(наименование учреждения)

№ п/п	Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы учреждения	Единицы измерения (тысяч рублей/документы)	Объем показателя в натуральном выражении		Отклонение (%)	Отметка о проверке Министерством
			план выполнения за отчетный период	факт выполнения за отчетный период ^{<*>}		
1.						
2.						
...						
Справочно:						
	Начисленный за счет средств бюджета фонд оплаты труда за отчетный период	тысяч рублей				
	Предлагаемый размер суммы премирования руководителя за отчетный период	рублей	X		X	

^{<*>} Предельные пороги отклонения каждого показателя, не влияющие на решение о премировании: отрицательный порог – до 20%, положительный порог – до 10%.

Руководитель учреждения _____

Телефон исполнителя _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Порядку
премирования руководителей
государственных казенных, бюджетных
учреждений Республики Карелия,
подведомственных Министерству
экономического развития и промышленности
Республики Карелия, утвержденному
приказом Министерства экономического
развития и промышленности
Республики Карелия
от 16 июля 2020 г.
№ 257-А

ИНФОРМАЦИЯ
о выполнении показателей для премирования
руководителя учреждения за _____ 20__ год

(наименование учреждения)

№ п/п	Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы учреждения	Единицы измерения (тысяч рублей/документы)	Объем показателя в натуральном выражении		Отклонение ^{<*>} , (%)	Отметка о проверке Министерством
			план выполнения за отчетный период	факт выполнения за отчетный период		
1.						
2.						
...						
Справочно:						
	Начисленный за счет средств бюджета фонд оплаты труда за отчетный период	тысяч рублей				
	Предлагаемый размер суммы премирования руководителя за отчетный период	рублей				

Дополнительные критерии для премирования руководителя учреждения по итогам года

№ п/п	Критерии оценки и целевые показатели эффективности работы учреждения	Единицы измерения	Наличие	Сумма
1.	Наличие замечаний проверяющих органов по целевому использованию учреждением бюджетных средств – при наличии измеряется в тысячах рублей	да/нет		
2.	Наличие замечаний проверяющих органов по использованию государственного имущества Республики Карелия, находящегося в ведении учреждения	да/нет		X
3.	Привлечение дополнительных финансовых средств на выполнение мероприятий в рамках основной деятельности учреждений (средств федерального бюджета, муниципальных бюджетов, фондов и иных внебюджетных источников финансирования)	тысяч рублей	X	
4.	Наличие замечаний и нарушений, выявленных в ходе выездных проверок выполнения государственного задания	да/нет		X

^{<=>} Предельные пороги отклонения каждого показателя, не влияющие на решение о премировании: отрицательный порог – до 20%, положительный порог – до 10%.

Максимально возможное общее количество измеряемых показателей объема и качества государственной услуги и государственной работы, имеющих по итогам года отрицательное отклонение, варьируется от общего количества показателей в государственном задании:

в государственном задании установлено до 10 показателей – 1 показатель, имеющий отрицательное отклонение (до 10%);

в государственном задании установлено от 11 до 15 показателей – 2 показателя, имеющих отрицательное отклонение (от 13% до 19%);

в государственном задании установлено от 16 до 20 показателей – 3 показателя, имеющих отрицательное отклонение (от 15% до 19%);

в государственном задании установлено от 21 до 25 показателей – 4 показателя, имеющих отрицательное отклонение (от 16% до 19%);

в государственном задании установлено свыше 25 показателей – 5 показателей, имеющих отрицательное отклонение (до 20%).

Перевыполненных показателей, превышающих норму +10%, в общем количестве показателей быть не должно.

Руководитель _____

Телефон исполнителя _____

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

16 июля 2020 г.

№ 256-А

г. Петрозаводск

1780 Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр организации закупок Республики Карелия и мониторинга в сфере экономики», подведомственного Министерству экономического развития и промышленности Республики Карелия

В целях реализации постановления 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», в соответствии с распоряжением Главы Республики Карелия от 28 декабря 2017 года № 711-р п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр организации закупок Республики Карелия и мониторинга в сфере экономики», подведомственного Министерству экономического развития и промышленности Республики Карелия (далее – ГКУ РК «Центр организации закупок Республики Карелия и мониторинга в сфере экономики»).

2. Руководителю ГКУ РК «Центр организации закупок Республики Карелия и мониторинга в сфере экономики» при подготовке локальных правовых актов по оплате труда руководствоваться прилагаемым Положением.

3. Признать утратившими силу:

– приказ Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 15 января 2020 года № 6-А «Об утверждении Положения об оплате труда работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр организации закупок Республики Карелия и мониторинга в сфере экономики», подведомственного Министерству экономического развития и промышленности

Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 15 января 2020 года, № 1001202001150003).

Министр О. А. ЕРМОЛАЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу
Министерства экономического
развития и промышленности
Республики Карелия
от 16 июля 2020 г.
№ 256-А

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственного казенного учреждения Республики Карелия
«Центр организации закупок Республики Карелия и мониторинга в сфере экономики»,
подведомственного Министерству экономического развития и промышленности
Республики Карелия

І. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр организации закупок Республики Карелия и мониторинга в сфере экономики» (далее – Положение) разработано в соответствии с Положением об установлении систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия, утвержденным 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» (далее – постановление Правительства Республики Карелия от 30 сентября 2008 года № 203-П), определяет условия оплаты и стимулирования труда работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр организации закупок Республики Карелия и мониторинга в сфере экономики», подведомственного Министерству экономического развития и промышленности Республики Карелия (далее – учреждение, учредитель соответственно), и включает в себя:

размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, устанавливаемых на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп;
условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера;
условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения и руководителей структурных подразделений учреждения;

другие вопросы оплаты труда работников учреждения.

2. Положение носит для учреждения обязательный характер.

3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором или локальным нормативным актом в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, а также настоящим Положением 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;

Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Карелия и Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденных постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников (при наличии).

4. Оплата труда работников при работе на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

5. Заработная плата работников учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера и предельными размерами не ограничивается.

6. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

7. Фонд оплаты труда учреждения формируется исходя из объема доведенных лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Карелия.

8. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника учреждения, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

9. Штатное расписание учреждения согласовывается учредителем, утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) учреждения.

II. Размеры окладов (должностных окладов)

10. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей (профессий) к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), 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»:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Перечень должностей, отнесенных к ПКГ	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»: 1-й квалификационный уровень	Секретарь руководителя	10 888,00
2.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих четвертого уровня»: 2-й квалификационный уровень	Главный аналитик	12 077,00
3.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»: 1-й квалификационный уровень	Аналитик	11 015,00

11. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, должности которых не отнесены к ПКГ:

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	Главный специалист по закупкам	12 774,00
2.	Специалист по правовой и кадровой работе	11 827,00
3.	Ведущий специалист по закупкам	12 077,00

III. Виды и условия осуществления выплат компенсационного характера

12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждения по соответствующим профессиональным квалификационным группам в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Республики Карелия.

13. В соответствии с 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» работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении должностей (профессий), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных);

г) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;

д) доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

14. Выплаты компенсационного характера труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

15. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

16. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статей 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

17. Надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливается в размере и порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

18. В случае если начисленная месячная заработная плата работника учреждения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты сверхурочной работы, оплаты за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени, установленная законодательством Российской Федерации, и выполнены нормы труда (трудовые обязанности), устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) (далее – доплата).

Доплата к начисленной месячной заработной плате работника учреждения устанавливается без учета доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Работнику учреждения, не полностью отработавшему месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и не полностью выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени (выполненному объему работы) и включается в расчет среднего заработка.

Доплата к начисленной месячной заработной плате устанавливается в абсолютной величине. Размер доплаты работнику учреждения определяется по формуле:

$$Д = Рм - Рн, \text{ где:}$$

Д – размер доплаты;

Рм – минимальный размер оплаты труда (либо минимальная заработная плата в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом);

Рн – размер начисленной месячной заработной платы работнику учреждения, отработавшему за этот период норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности) (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

19. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в коллективном договоре или локальном правовом акте учреждения и являются обязательными для включения в трудовые договоры работников, заключаемые с учетом положений приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (далее – приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 167н).

IV. Виды и условия осуществления выплат стимулирующего характера

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

21. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного и 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) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- б) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- в) премиальные выплаты по итогам работы (за квартал, год);
- г) выплаты за качество выполненных работ.

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

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

Размеры и условия осуществления 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).

24. 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.
25. Решения об установлении работникам учреждения выплат стимулирующего характера утверждаются локальными правовыми актами учреждения.

26. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются в зависимости от фактической нагрузки, организации работы и степени ответственности.

27. При установлении выплаты за интенсивность и высокие результаты работы учитываются следующие факторы:

- интенсивность и напряженность в работе (определяется по результатам анализа выполненного объема работы за отчетный период);
- самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач;
- исполнение обязанностей в условиях, отличающихся сложностью, срочностью и повышенным качеством работ, особым режимом и графиком работы;
- компетентность в принятии управленческих решений;
- участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;
- личный вклад в выполнение стоящих перед учреждением задач.

28. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере.

29. 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)
1	2
до 1 года	0
от 1 года до 3 лет	5

1	2
от 3 до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

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.

31. 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.

32. Надбавка за выслугу лет назначается работникам только по основному месту работы.

33. Документами, подтверждающими стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

В случаях, когда стаж работы не подтверждается записями в трудовой книжке, он может быть подтвержден иными документами, соответствующими установленным законодательством требованиям, удостоверяющими наличие стажа работы (службы).

34. Если у работника учреждения право на установление или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанных периодов.

35. Премияльные выплаты по итогам работы осуществляются в целях повышения эффективности деятельности учреждения, поощрения работников за выполненную работу на основе достижения количественных и качественных показателей деятельности учреждения (структурного подразделения, конкретного работника).

Премияльная выплата с целью поощрения работников учреждения за результаты труда по итогам работы может осуществляться за определенный период: квартал (1, 2, 3-й), год.

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.

36. При премировании учитываются:

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.

37. 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.

38. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью стимулирования работников на достижение более высоких показателей результатов труда.

Конкретный размер выплаты за качество выполняемых работ устанавливается по решению руководителя учреждения в процентах к окладу (должностному окладу), с учетом критериев оценки результативности и качества труда и утверждается локальным правовым актом учреждения.

39. 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.

V. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений учреждения

40. Оплата труда руководителя, заместителей руководителя и руководителей структурных подразделений учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Республики Карелия от 30 сентября 2008 года № 203-П.

41. Заработная плата руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

42. Условия оплаты труда руководителя учреждения, в том числе размер должностного оклада, устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», и с учетом сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

43. Должностные оклады заместителей руководителя учреждения и руководителей структурных подразделений учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя.

44. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в кратности 6.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в кратности 5.

При определении соотношения учитывается заработная плата руководителя, его заместителя, главного бухгалтера и работников учреждения, которая формируется за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитывается за календарный год.

45. С учетом условий труда руководителю, заместителям руководителя и руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом III настоящего Положения.

46. Конкретный размер выплат компенсационного характера руководителю, заместителям руководителя и руководителям структурных подразделений учреждения, имеющим право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается в трудовом договоре.

47. Заместителям руководителя и руководителям структурных подразделений учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

VI. Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера руководителя учреждения

48. Руководителю устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) выплаты за выслугу лет;
- 2) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- 3) премиальные выплаты по итогам работы (квартал, год);
- 4) выплаты за качество выполняемых работ;
- 5) премиальные выплаты (разовые) за выполнение особо важных и сложных заданий.

49. Выплаты стимулирующего характера руководителю производятся в целях усиления его заинтересованности в своевременном и качественном выполнении должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, в повышении эффективности деятельности учреждения и в рациональном подходе к решению поставленных задач по направлениям деятельности учреждения.

50. Финансирование расходов на осуществление выплат стимулирующего характера (за исключением премиальных выплат по итогам работы за год) и материальной помощи руководителю осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на текущий финансовый

год. Финансирование расходов на осуществление премиальных выплат по итогам работы за год производится в пределах средств фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на финансовый год, следующий за отчетным годом.

51. Выплаты стимулирующего характера руководителю производятся с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

52. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат за качество выполняемых работ, предусмотренных подпунктами 1 – 5 пункта 69 настоящего Положения, производятся руководителю за фактически отработанное в расчетном периоде время на основании приказа Министерства.

53. Выплаты за выслугу лет устанавливаются в виде ежемесячной процентной надбавки в зависимости от стажа, дающего право на получение надбавки:

При стаже работы, дающем право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет	Размер ежемесячной надбавки в процентах к установленному окладу (должностному окладу)
до 1 года	0
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

54. В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы в учреждении, а также время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период, когда руководитель состоял в трудовых отношениях с органом исполнительной власти Республики Карелия, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения.

55. В стаж работы, дающий право на установление руководителю учреждения надбавки за выслугу лет, засчитываются время работы в учреждении и периоды замещения отдельных должностей в организациях, опыт и знание работы в которых необходимы руководителю для выполнения должностных обязанностей, предусмотренных заключаемым с ним трудовым договором, законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

В Министерстве создается комиссия по вопросам исчисления стажа работы, дающего право на установление надбавки за выслугу лет (далее – комиссия), которая рассматривает вопросы возможности зачета отдельных периодов работы в стаж работы, дающий право на установление руководителю надбавки за выслугу лет при назначении на должность.

Решение комиссии оформляется протоколом, который является основанием для издания приказа Министерства об установлении руководителю размера надбавки за выслугу лет.

Выплата за выслугу лет назначается руководителю только по основному месту работы.

Документами, подтверждающими стаж работы, дающий право на получение надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка и, если наименование должности не позволяет оценить направления деятельности, по которым работал руководитель, наличие требуемых опыта и знаний, дополнительно к трудовой книжке – должностными инструкциями, трудовым договором и иными документами, соответствующими установленным законодательством требованиям.

56. Если у руководителя право на установление или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанных периодов.

57. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы могут устанавливаться руководителю в зависимости от фактической нагрузки, организации работы и степени ответственности.

При установлении выплаты учитываются следующие факторы:

интенсивность и напряженность в работе;

участие в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения;

выполнение особо важных и срочных работ.

58. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы (далее – выплата за интенсивность) осуществляется руководителю ежемесячно с учетом фактической нагрузки, организации работы, степени ответственности. Выплата за интенсивность устанавливается Министром экономического развития и промышленности Республики Карелия (далее – Министр) на срок до одного года в размере

не менее 1% должностного оклада с учетом (при наличии) ходатайства заместителя Министра, координирующего и контролирующего работу по взаимодействию с учреждением, или лица, исполняющего его обязанности, об установлении руководителю выплаты за интенсивность, согласованного с отделом финансового обеспечения Министерства и содержащего обоснование размера выплаты за интенсивность.

При установлении (изменении) размера выплаты за интенсивность учитываются следующие факторы:

- интенсивность и напряженность в работе;
- выполнение особо важных и срочных работ.

Снижение размера выплаты за интенсивность осуществляется Министром на основании ходатайства, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в случаях ненадлежащего исполнения руководителем должностных обязанностей и (или) изменения факторов, указанных в абзаце втором настоящего пункта, влияющих на установление размера выплаты за интенсивность.

Выплата за интенсивность может определяться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

59. Для премирования руководителя предусмотрены следующие виды выплат по итогам работы:

- премирование по итогам работы за квартал;
- премирование по итогам работы за год;
- премиальные выплаты (разовые) за выполнение особо важных и сложных заданий.

60. Премииальные выплаты руководителю по итогам работы за квартал устанавливаются на основе оценки достижения учреждением в отчетном периоде целевых показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя (далее – целевые показатели эффективности деятельности), указанных в приложении 1 к настоящему Положению.

61. Премииальные выплаты руководителю по итогам работы за год устанавливаются на основе оценки достижения учреждением в отчетном периоде целевых показателей эффективности деятельности, указанных в приложении 1 к настоящему Положению.

62. Значения показателей, установленных в пунктах 1, 2 целевых показателей эффективности деятельности, указанных в приложении 1 к настоящему Положению, устанавливаются ежегодно приказом Министерства по предложениям заместителя Министра, координирующего и контролирующего работу по взаимодействию с учреждением, или лицу, исполняющему его обязанности. В случае необходимости в целевые показатели эффективности деятельности могут быть внесены изменения.

63. Руководитель предоставляет заместителю Министра, координирующему и контролирующему работу по взаимодействию с учреждением, или лицу, исполняющему его обязанности, отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности за отчетный период в соответствии со следующей формой (далее – отчет):

Форма

<p align="center">Отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр организации закупок Республики Карелия и мониторинга в сфере экономики» и его руководителя за _____ 20__ г.</p>		
№ п/п	Наименование показателя	Информация о выполнении показателя
<p>Руководитель учреждения _____ (должность, подпись, расшифровка подписи)</p>		

за первый – третий квартал года – не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
за год – не позднее 1 марта года, следующего за отчетным годом.

64. Заместитель Министра, координирующий и контролирующий работу по взаимодействию с учреждением, или лицо, исполняющее его обязанности, совместно с отделом финансового обеспечения на основе отчета руководителя оценивают достижение учреждением в отчетном периоде целевых показателей эффективности деятельности путем расчета суммы баллов (далее – итоговая балльная оценка) по показателям, установленным следующей таблицей.

Таблица

Количество выполненных показателей, характеризующих эффективность деятельности учреждения	Размер премии по итогам работы за отчетный период руководителю учреждения (в процентах от причитающегося размера премии)
выполнение показателей в полном объеме	100%
невыполнение одного показателя	80%
невыполнение двух – четырех показателей	50%
невыполнение пяти и более показателей	0%

65. По результатам оценки достижения учреждением в отчетном периоде целевых показателей эффективности деятельности заместитель Министра, координирующий и контролирующий работу по взаимодействию с учреждением, или лицо, исполняющее его обязанности, направляет Министру предложение о премировании руководителя с приложением расчета итоговой балльной оценки.

66. Премияльные выплаты руководителю по итогам работы за квартал (год) устанавливаются в процентах от должностного оклада в размере, равном итоговой балльной оценке за соответствующий отчетный период.

В случае если итоговая балльная оценка составляет менее 100 баллов, Министр имеет право увеличить итоговую балльную оценку до максимального размера с учетом важности, сложности, новизны, оперативности выполненных работ, оказанных услуг.

Основания для увеличения итоговой балльной оценки отражаются в предложении заместителя Министра, координирующего и контролирующего работу по взаимодействию с учреждением, или лица, исполняющего его обязанности, указанном в пункте 65 настоящего Положения, либо в резолюции Министра на указанном предложении.

67. Премияльные выплаты руководителю по итогам работы (квартал, год) не устанавливаются:

в случае выявления в отчетном периоде фактов грубого нарушения по вине руководителя требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности;

в случае выявления в отчетном периоде фактов нанесения учреждению материального ущерба по вине руководителя;

в случаях, указанных в пункте 68 настоящего Положения.

68. Премияльная выплата по итогам работы (квартал, год) не устанавливается или снижается Министром в случае:

выявления в отчетном периоде по результатам проверок, проведенных в учреждении, фактов нарушения законодательства;

наложения на руководителя в отчетном периоде дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

Снижение размера премияльной выплаты или ее неустановление осуществляются с учетом характера, вида нарушений, обстоятельств, при которых были допущены нарушения, наличия наступивших в связи с допущенным нарушением вредных последствий и их размера (значения).

В случае проведения проверок в учреждении, за исключением проверок, проводимых Министерством, руководитель сообщает в Министерство о сроках их проведения в течение трех рабочих дней с момента получения соответствующей информации. Копия акта проверки (заключения, предписания, иного документа по результатам проверки) должна быть представлена в Министерство в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его получения руководителем.

Для целей настоящего Положения под грубым нарушением требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности, понимаются факты, предусмотренные статьей 15.11 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации.

69. Выплаты за качество выполняемых работ выплачиваются руководителю в следующих случаях:

1) при объявлении благодарности Министерства, награждении Почетной грамотой Министерства, поощрении Главой Республики Карелия – в размере половины должностного оклада;

2) при награждении государственной наградой Республики Карелия – в размере одного должностного оклада;

3) при поощрении Правительством Российской Федерации – в размере одного с половиной должностного оклада;

4) при поощрении Президентом Российской Федерации – в размере двух должностных окладов;

5) при награждении государственной наградой Российской Федерации – в размере трех должностных окладов.

При наличии ученой степени кандидата или доктора наук по специализации занимаемой должности устанавливается надбавка в размере соответственно 10 или 15 процентов должностного оклада.

VII. Другие вопросы оплаты труда

70. Руководителю и работникам учреждения один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (любой части ежегодного оплачиваемого отпуска) по письменному заявлению производится выплата материальной помощи в размере двух окладов.

71. Руководителю и работникам учреждения при наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения может быть оказана материальная помощь:

1) в связи с юбилейными датами (50 лет и далее каждые пять лет);

2) в связи со свадьбой, рождением ребенка, усыновлением ребенка, смертью членов семьи (родителей, детей, супруга), несчастным случаем, в связи с тяжелым материальным положением.

72. Решение об оказании материальной помощи руководителю и ее конкретных размерах принимается Министром на основании письменного заявления руководителя при наличии документального подтверждения уважительности причин, по которым она выплачивается.

73. Решение об оказании материальной помощи работникам учреждения и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника при наличии документального подтверждения уважительности причин, по которым она выплачивается.

74. Выплата материальной помощи производится без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Министерства экономического
развития и промышленности
Республики Карелия
от 16 июля 2020 г.
№ 256-А

Целевые показатели эффективности деятельности работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр организации закупок Республики Карелия и мониторинга в сфере экономики» и его руководителя

1.	Отсутствие повторных необоснованных возвратов заявок на осуществление закупок заказчикам	отсутствие – 20 баллов; количество случаев необоснованного повторного возврата заказчикам от 1 до 5 – 10 баллов; количество случаев необоснованного повторного возврата заказчикам более 5 – 0 баллов
2.	Соблюдение сроков, установленных Порядком взаимодействия заказчиков и учреждения для размещения извещений о закупках	выполнение показателя в полном объеме – 20 баллов; несоблюдение сроков, установленных Порядком взаимодействия заказчиков и учреждения для размещения извещений о закупках сроков невыполнение показателя по 1 – 5 закупкам – 10 баллов; несоблюдение сроков, установленных Порядком взаимодействия заказчиков и учреждения для размещения извещений о закупках сроков невыполнение показателя более чем по 5 закупкам – 0 баллов
3.	Количество жалоб со стороны участников закупок на действия учреждения, комиссий учреждения, признанных обоснованными органами, уполномоченными на осуществление контроля в сфере закупок	отсутствие обоснованных жалоб – 10 баллов; наличие обоснованных жалоб – 0 баллов
4.	Качество предоставляемой бухгалтерской и иной отчетности в Министерство	отсутствие зафиксированных Министерством нарушений – 10 баллов; наличие (за исключением фактов грубых нарушении требований к бухгалтерскому учету, в том числе к бухгалтерской (финансовой) отчетности) – 0 баллов
5.	Отсутствие просроченной дебиторской и просроченной кредиторской задолженности	выполнение показателя – 5 баллов; наличие – 0 баллов
6.	Достижение наилучших показателей качества финансового менеджмента	выполнение показателя – 5 баллов; невыполнение показателя на 20 и более % – 0 баллов

7.	Отсутствие в учреждении задержек по выплатам заработной платы работникам	отсутствие – 5 баллов; наличие – 0 баллов
8.	Отсутствие нецелевого использования учреждением бюджетных средств	отсутствие – 5 баллов; наличие – 0 баллов
9.	Недопущение роста кредиторской и необоснованной дебиторской задолженности учреждения за соответствующий период	отсутствие – 5 баллов; наличие – 0 баллов
10.	Соблюдение установленных сроков предоставления бухгалтерской и иной отчетности в Министерство	отсутствие зафиксированных Министерством нарушений, просроченных сроков сдачи отчетности – 5 баллов; наличие – 0 баллов
11.	Обеспечение информационной открытости учреждения	своевременное размещение информации об учреждении в полном объеме на официальном сайте bus.gov.ru – 5 баллов; нарушение срока и объема размещения информации – 0 баллов
12.	Своевременное и качественное представление информации по запросам Министерства	своевременное и качественное представление информации по запросам Министерства – 4 баллов; наличие замечаний по предоставлению информации по запросам – 0 баллов
13.	Выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации)	выполнение квоты – 1 балл; невыполнение квоты – 0 баллов
Совокупная значимость всех критериев в баллах за квартал		100 баллов

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

16 июля 2020 г.

№ 255-А

г. Петрозаводск

1781 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

В целях реализации постановления 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 бюджетного учреждения Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия», подведомственного Министерству экономического развития и промышленности Республики Карелия (далее – ГБУ РК «МФЦ»).

2. Рекомендовать руководителю ГБУ РК «МФЦ» при подготовке локальных нормативных актов по оплате труда руководствоваться Примерным положением об оплате труда, утвержденным настоящим приказом.

3. Признать утратившим силу:

– приказ Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 21 февраля 2020 года № 46-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), 26 февраля 2020 года, № 1001202002260003).

Министр О. А. ЕРМОЛАЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу
Министерства экономического
развития и промышленности
Республики Карелия
от 16 июля 2020 г.
№ 255-А

**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**

I. Общие положения

1. Настоящее Примерное положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Республики Карелия от 30 сентября 2008 года № 203-П «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Республики Карелия, и органов государственной власти Республики Карелия, оплата труда которых осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений» (далее – постановление Правительства Республики Карелия № 203-П), от 29 мая 2008 года № 110-П «Об утверждении Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия» (далее – постановление Правительства Республики Карелия № 110-П), иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, регулирующими вопросы оплаты труда работников государственных учреждений.

2. Примерное положение носит рекомендательный характер и разработано для использования при подготовке Государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия», подведомственного Министерству экономического развития и промышленности Республики Карелия (далее – учреждения, Министерство соответственно), коллективных договоров, соглашений, локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда работников учреждения в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия.

3. Примерное положение включает в себя рекомендуемые:

- размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, устанавливаемых на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп (далее – ПГК);
- виды и условия осуществления выплат компенсационного характера на основе Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия № 110-П;
- виды и условия осуществления выплат стимулирующего характера на основе Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия № 110-П;
- условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей и главного бухгалтера;
- другие вопросы оплаты труда работников учреждений.

4. Системы оплаты труда работников учреждений устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, а также настоящим Примерным положением 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;

- Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия № 110-П;
- Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия № 110-П;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

5. Оплата труда работников, работающих по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Оплата труда работников при работе на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели производится пропорционально отработанному работником времени или пропорционально выполненному работником объему работ.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения. Ответственным за перерасход фонда оплаты труда является руководитель учреждения.

Расходы на оплату труда работников учреждения осуществляются в пределах средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения на выплаты по оплате труда из средств субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), от средств, поступающих от приносящей доход деятельности и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации, Республики Карелия источников финансирования, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

7. При установлении систем оплаты труда работников учреждений руководитель учреждения обеспечивает:

- 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;
- применение демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников учреждения для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников учреждения или с учетом мнения представительного органа работников учреждения (по согласованию с представительным органом работников учреждения)).

8. Определение размеров заработной платы осуществляется в соответствии с системой оплаты труда работников учреждений как по основным должностям, так и по должностям, занимаемым в порядке совместительства.

9. Формирование штатной численности в учреждении рекомендуется проводить с применением систем нормирования труда с учетом необходимости качественного выполнения работ.

10. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения по согласованию с Министерством и включает в себя все должности работников (профессии рабочих) данного учреждения.

11. Месячная заработная плата работника (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни), полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (размера минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного законодательством Российской Федерации).

12. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с настоящим Примерным положением, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой в соответствии с ранее применяемой системой оплаты труда, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

13. Заработная плата работника учреждения зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается.

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.

Под административно-управленческим персоналом понимается руководитель учреждения, его заместители, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений (за исключением руководителей обособленных подразделений и руководителей структурных подразделений (в случае отсутствия обособленных подразделений), осуществляющих деятельность вне населенного пункта, являющегося местом государственной регистрации учреждения).

14. Заработная плата работников (без учета премиальных выплат по итогам работы и иных выплат стимулирующего характера), устанавливаемая при изменении систем оплаты труда, не может быть меньше заработной платы (без учета премиальных выплат по итогам работы и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой до ее изменения, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

15. Заработная плата работников в соответствии со статьями 133, 133.1 Трудового кодекса Российской Федерации не может быть менее установленного федеральным законом минимального размера оплаты труда и размера минимальной заработной платы, установленного Соглашением между Правительством Республики Карелия, ОО «Объединение организаций профсоюзов в Республике Карелия» и Союзом промышленников и предпринимателей (работодателей) Республики Карелия о минимальной заработной плате в Республике Карелия. Заработная плата работников, работающих по совместительству и на условиях неполного рабочего времени, должна соответствовать указанным требованиям в пересчете на нормальную продолжительность рабочего времени.

16. Вопросы оплаты труда, не предусмотренные настоящим Положением, регулируются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, Министерства.

II. Порядок и условия оплаты труда работников

17. Оплата труда работников учреждений включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

18. Рекомендуемые размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений 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.

19. Должностные оклады (оклады) работников, занимающих общетраслевые должности специалистов и служащих, устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Рекомендуемые размеры должностных окладов (окладов) по ПКГ:

№ п/п	Профессиональные квалификационные группы (ПКГ) и квалификационные уровни	Наименование должности	Рекомендуемый размер оклада (должностного оклада), рублей
1	2	3	4
1.	Должности, отнесенные к ПКГ «Общетраслевые должности служащих второго уровня»		
	1-й квалификационный уровень	техник	4 578,0
2.	Должности, отнесенные к ПКГ «Общетраслевые должности служащих третьего уровня»		
	1-й квалификационный уровень	бухгалтер; документовед; специалист по защите информации; специалист по персоналу	6 868,0
	5-й квалификационный уровень	заместитель главного бухгалтера	9 106,00
3.	Должности, отнесенные к ПКГ «Общетраслевые должности служащих четвертого уровня»		

1	2	3	4
	1-й квалификационный уровень	начальник отдела кадров; начальник отдела материально-технического снабжения; начальник отдела по защите информации	9 156,0
	3-й квалификационный уровень	директор	12 647,00

Размеры окладов (должностных окладов) по профессиям рабочих по квалификационным уровням ПКГ:

№ п/п	Перечень профессий рабочих	Наименование должности	Размер оклада (должностной оклад) (руб.)
1.	Наименование профессий с 1-м квалификационным разрядом	уборщик служебных помещений	4 007,00
2.	Наименование профессий с 4-м квалификационным разрядом	водитель автомобиля	4 578,0

19. Должностные оклады (оклады) работников, должности или профессии которых не определены в соответствующих приказах Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации об утверждении профессиональных квалификационных групп, устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ:

- первый заместитель директора – 11 382 рубля;
- заместитель директора по информационным технологиям и защите информации – 11 382 рубля;
- заместитель директора по материально-техническому обеспечению – 11 382 рубля;
- главный бухгалтер – 11 382 рубля;
- начальник административно-правового отдела – 9 156 рублей;
- начальник отдела организации предоставления государственных и муниципальных услуг – 9 156 рублей;
- начальник отдела предоставления услуг – 9 156 рублей;
- главный инженер по защите информации – 8 012 рублей;
- главный системный администратор – 8 012 рублей;
- главный специалист – 8 012 рублей;
- ведущий юрисконсульт – 7 440 рублей;
- ведущий специалист – 7 440 рублей;
- ведущий специалист по кадрам – 7 440 рублей;
- ведущий специалист – начальник смены – 7 440 рублей;
- ведущий специалист ЦОУ – 7 440 рублей;
- специалист – 6 868 рублей;
- специалист по охране труда и эксплуатации зданий и сооружений – 6 868 рублей;
- специалист по хозяйственному обеспечению – 6 868 рублей;
- специалист по информационным технологиям – 6 868 рублей;
- специалист (квота для инвалидов) – 6 868 рублей;
- системный администратор – 6 868 рублей;
- контролер технического состояния автотранспортных средств – 6 868 рублей;
- старший водитель автомобиля – 4 769 рублей.

20. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения, выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом V настоящего Положения.

21. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников бюджетного учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в кратности 4,6.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителя и средней заработной платы работников бюджетного учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в кратности 2,5.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы главного бухгалтера и средней заработной платы работников бюджетного учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается в кратности 2,5.

III. Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера бюджетного учреждения

22. Заработная плата руководителя, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Условия оплаты труда руководителя учреждения, в том числе размер должностного оклада, устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», и с учетом сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера бюджетного учреждения устанавливаются на 10 – 30% ниже должностного оклада руководителя.

23. Среднемесячная заработная плата за квартал руководителя учреждения не должна превышать среднемесячную заработную плату за квартал руководителя органа исполнительной власти Республики Карелия – главного распорядителя средств бюджета Республики Карелия, в ведении которого находится указанное учреждение.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников (без учета руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера) определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников (без учета руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

24. Количество заместителей руководителя бюджетного учреждения определяется исходя из соотношения:

- до 100 единиц численности работников, установленной штатным расписанием на 1 января текущего года, без учета руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более 1 штатной единицы;

- от 100 до 300 единиц численности работников, установленной штатным расписанием на 1 января текущего года, без учета руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более 2 штатных единиц;

- от 300 до 600 единиц численности работников, установленной штатным расписанием на 1 января текущего года, без учета руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более 3 штатных единиц;

- свыше 600 единиц численности работников, установленной штатным расписанием на 1 января текущего года, без учета руководителя, его заместителей и главного бухгалтера – не более 4 штатных единиц.

25. С учетом условий труда руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру бюджетного учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

Конкретный размер выплат компенсационного характера руководителю, имеющему право на получение соответствующих видов выплат, устанавливается в трудовом договоре.

26. Заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом V настоящего Примерного положения.

Премияльные выплаты по итогам работы (за квартал, год) заместителям руководителя, главному бухгалтеру устанавливаются с учетом достижения целевых показателей эффективности, 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

27. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждений по соответствующим профессиональным квалификационным группам в про-

центах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Республики Карелия.

28. В соответствии с Перечнем видов компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия № 110-П, работникам учреждений устанавливаются 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).

29. Выплаты компенсационного характера труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

30. Оплата труда работников учреждений, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам специальной оценки условий труда в следующих размерах:

- по классу 3, подкласс 3.1 (вредные условия труда 1-й степени) – 4% от должностного оклада;
- по классу 3, подкласс 3.2 (вредные условия труда 2-й степени) – 5% от должностного оклада;
- по классу 3, подкласс 3.3 (вредные условия труда 3-й степени) – 6% от должностного оклада;
- по классу 3, подкласс 3.4 (вредные условия труда 4-й степени) – 7% от должностного оклада;
- по классу 4 (опасные условия труда) – 8%.

31. Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работников с учетом отклонений их фактических значений от установленных. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанные выплаты не производятся.

Выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда начисляется за время фактической занятости работника учреждения на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

32. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

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.

33. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статей 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

34. 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.

35. Выплата за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за 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.

36. Выплата за работу в ночное время производится работникам учреждений за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации и постанов-

лением 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% от оклада (должностного оклада) работника учреждения за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада за час работы определяется путем деления оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

Конкретный размер выплаты за работу в ночное время устанавливается коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мотивированного мнения представительного органа работников, трудовым договором.

37. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждений 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.

38. Оплата сверхурочной работы в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации производится за первые два часа работы – в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

39. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, производятся на основании распорядительного акта руководителя учреждения о привлечении работника учреждения к работе в условиях, отклоняющихся от нормальных.

40. Выплаты компенсационного характера, размеры которых устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), не образуют новый оклад (должностной оклад).

41. В случае если начисленная 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, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы) ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени, установленная законодательством Российской Федерации, и выполнены нормы труда (трудовые обязанности), устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) (далее – доплата).

42. Доплата к начисленной месячной заработной плате работника учреждения устанавливается без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Работнику учреждения, не полностью отработавшему месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и не полностью выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени (выполненному объему работы) и включается в расчет среднего заработка.

Доплата к начисленной месячной заработной плате устанавливается в абсолютной величине. Размер доплаты работнику учреждения определяется по формуле:

$$Д = Рм - Рн, \text{ где:}$$

Д – размер доплаты;

Рм – минимальный размер оплаты труда (либо минимальная заработная плата в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом);

Рн – размер начисленной месячной заработной платы работнику учреждения, отработавшему за этот период норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности) (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

43. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в коллективном договоре или локальном нормативном акте учреждения и являются обязательными для включения в трудовые договоры работников, заключаемые с учетом положений приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 апреля 2013 года № 167н «Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта» (далее – приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 167н).

V. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

44. В целях стимулирования работников учреждения к качественному результату труда, а также поощрения за выполненную работу работникам учреждений устанавливаются выплаты стимулирующего характера. Размеры, порядок и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мотивированного мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда с учетом настоящего Примерного положения.

45. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия № 110-П, в учреждении могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы.

46. Решение о введении выплат стимулирующего характера и условиях их осуществления принимаются учреждениями самостоятельно в пределах фонда оплаты труда работников учреждений.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений с учетом разрабатываемых в учреждениях показателей и критериев оценки эффективности труда работников учреждений 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).

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

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

- объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
 - предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;
 - адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;
 - своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
 - прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.
48. Решения об установлении работникам учреждения выплат стимулирующего характера утверждаются локальными нормативными актами учреждения.

49. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работникам на определенный период времени в течение соответствующего календарного года с учетом следующих критериев:

- интенсивность и высокие результаты работы;
- участие в совместных с органами государственной власти, органами местного самоуправления и работодателями мероприятиях, направленных на оказание государственных услуг в электронном виде;
- качество предоставления государственных услуг;
- участие в реализации федеральных и региональных целевых программ;
- активность информационной деятельности;
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения.

Выплата устанавливается на определенный период времени в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу в соответствии с локальными нормативными актами бюджетного учреждения. Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в объеме, не превышающем кратность к должностному окладу – 2.

50. Выплата за качество выполняемых работ устанавливается работникам при:

- соблюдении регламентов, стандартов, технологий при выполнении работ, оказании услуг;
- соблюдении установленных сроков выполнения работ, оказания услуг;
- соблюдении высокой исполнительской дисциплины;
- качественной и своевременной подготовке и сдаче отчетной информации;
- отсутствии обоснованных жалоб со стороны получателей государственных услуг на качество государственных услуг.

Размер выплаты устанавливается на определенный период времени в абсолютном размере или в процентном отношении к окладу в соответствии с локальными нормативными актами учреждения. Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается в объеме, не превышающем кратность к должностному окладу – до 3.

51. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается в процентах к окладу (должностному окладу) работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы работникам для выполнения своих должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией.

Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на установление выплаты за выслугу лет, является трудовая книжка.

В качестве дополнительных документов рассматриваются также справки соответствующих организаций, подтверждающие наличие сведений, имеющих значение при определении права на установление выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет или ее размер, заверенные подписью руководителя и печатью организации (при ее наличии).

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.

Решения комиссии оформляются протоколами, которые являются основанием для издания локальных правовых актов учреждения об установлении работникам учреждения размера надбавки за выслугу лет.

Размеры выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет:

при общем стаже работы от 1 года до 3 лет – 5 процентов;

при общем стаже работы от 3 лет до 5 лет – 10 процентов;

при общем стаже работы свыше 5 лет – 15 процентов.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются работникам только по основному месту работы.

52. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) устанавливаются с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы за определенный период.

Период, за который устанавливается премияльная выплата по итогам работы, определяется в положении об оплате труда и материальном стимулировании труда работников бюджетного учреждения.

Премияльные выплаты по итогам работы за определенный период времени производятся работникам по результатам работы бюджетного учреждения с учетом выполнения основных показателей премирования.

Основными показателями установления премияльных выплат по итогам работы являются соответствующие результаты работы бюджетного учреждения и его структурных подразделений. Основные показатели определяются в положении об оплате труда и материальном стимулировании труда работников бюджетного учреждения, при выполнении которых учитываются:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде (отсутствие замечаний со стороны руководителя бюджетного учреждения и органа исполнительной власти Республики Карелия, в ведении которого находится бюджетное учреждение);

достижение и превышение плановых и нормативных показателей работы;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

своевременность и полнота подготовки отчетности.

Конкретный размер премияльной выплаты по итогам работы может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премияльная выплата по итогам работы не ограничена.

Премияльные выплаты по итогам работы не устанавливаются работникам, на которых наложено дисциплинарное взыскание за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на них задач, функций и полномочий. В отдельных случаях, с учетом результатов последующей работы, по решению руководителя премияльные выплаты по итогам работы работникам могут быть установлены в сокращенном по сравнению со средним уровнем премирования размере.

Основанием для осуществления премияльных выплат по итогам работы работникам является решение руководителя, оформленное приказом.

53. Премияльные выплаты по итогам работы за текущий год производятся за счет и в пределах экономии средств, предусмотренных на оплату труда на текущий год.

54. Выплаты стимулирующего характера осуществляются в пределах фонда оплаты труда, предусмотренного в Плане финансово-хозяйственной деятельности бюджетного учреждения на соответствующий период.

55. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для всех случаев ее сохранения, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

VII. Другие вопросы оплаты труда

56. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема субсидий, поступающих из бюджета Республики Карелия, а также средств, поступающих от приносящей доход деятельности и иных не запрещенных законодательством Российской Федерации, Республики Карелия источников финансирования, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

57. При наличии экономии фонда оплаты труда работникам может выплачиваться поощрение (премия) в следующих случаях:

- в связи с юбилейными датами (50 лет и далее каждые пять лет);
- к праздничным датам, в связи с выходом на пенсию, рождением ребенка – в сумме 5 000 рублей.

58. Материальная помощь выплачивается работникам в связи со смертью близких родственников (родителей, детей, супруга), несчастным случаем, тяжелым материальным положением в сумме 5 000 рублей.

Указанная материальная помощь выплачивается по заявлению работника учреждения при наличии документального подтверждения уважительности причин, по которым она выплачивается.

59. Оказание материальной помощи производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения. Выплата материальной помощи производится без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

16 июля 2020 г.

№ 254-А

г. Петрозаводск

1782 О признании утратившим силу приказа Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 9 июля 2020 года № 246-А

П р и к а з ы в а ю:

Признать утратившим силу приказ Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 9 июля 2020 года № 246-А «О признании утратившим силу приказа Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 24 марта 2020 года № 78-А» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 9 июля 2020 года, № 1001202007090002).

Министр О. А. ЕРМОЛАЕВ

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

16 июля 2020 г.

№ 253-А

г. Петрозаводск

1783 О признании утратившим силу приказа Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 9 июля 2020 года № 245-А

П р и к а з ы в а ю:

Признать утратившим силу приказ Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 9 июля 2020 года № 245-А «О признании утратившим силу приказа Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 24 марта 2020 года № 79-А» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 9 июля 2020 года, № 1001202007090003).

Министр О. А. ЕРМОЛАЕВ

МИНИСТЕРСТВО ПО ДОРОЖНОМУ ХОЗЯЙСТВУ, ТРАНСПОРТУ И СВЯЗИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

13 июля 2020 г.

№ 154

г. Петрозаводск

1784 О временном прекращении движения автотранспортных средств по автомобильным дорогам Республики Карелия при проведении официального спортивного соревнования – тренировочных мероприятий (заездов) в целях подготовки спортсменов-автогонщиков Северо-Западного региона к этапу чемпионата России по автоспорту ралли «Белые ночи 2020»

В целях обеспечения безопасности дорожного движения по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Карелия при проведении официального спортивного соревнования – тренировочных мероприятий (заездов) в целях подготовки спортсменов-автогонщиков Северо-Западного региона к этапу чемпионата России по автоспорту ралли «Белые ночи 2020», в соответствии с постановлением Правительства Республики Карелия от 26 ноября 2011 года № 323-П «О порядке осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения в Республике Карелия», Положением о Министерстве по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 года № 370-П, п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести временное прекращение движения транспортных средств на время проведения тренировочных мероприятий (заездов) в целях подготовки спортсменов-автогонщиков Северо-Западного региона к этапу чемпионата России по автоспорту ралли «Белые ночи 2020»:

18 и 19 августа 2020 года:

– с 11.00 до 13.00 и с 15.00 до 17.00 на участках автодорог «Ласанен – Куркиеки – Терву» км 17 – км 22, «Подъезд к п. Парконмяки» км 3 – км 8, «Куркиеки – Алхо» км 5 – км 9, «Лахденпохья – Сикопохья» км 4 – км 25, «Подъезд к п. Тиурула» км 0 – км 5;

21 августа 2020 года:

– с 15.00 до 19.00 на участках автодорог «Вялимяки – Костамоярви» км 2 – км 10, «Сорье – Сикопохья» км 0 – км 8, «Элисенваара – Лумиваара – Лахденпохья» км 5 – км 16;

22 августа 2020 года:

– с 9.40 до 11.40 и с 14.10 до 16.10 на участках автодорог «Элисенваара – Лумиваара – Лахденпохья» км 16 – км 30, «Ласанен – Куркиеки – Терву» км 1 – км 3, «Куркиеки – Алхо» км 0 – км 4;

– с 11.00 до 13.00 и с 15.00 до 17.00 на участках автодорог «Хийтола – Куянсуо» км 4 – км 10, «Хийтола – Ринтала» км 2 – км 5, «Объезд п. Хийтола» км 0 – км 2, «Хийтола – Алхо» км 3 – км 16.

2. Межрегиональной общественной организации «Автомобильная федерация Санкт-Петербурга и Ленинградской области» разработать и согласовать с казенным учреждением Республики Карелия «Управление автомобильных дорог Республики Карелия» схему установки предупреждающих дорожных знаков, информирующих пользователей автомобильными дорогами о сроках введения временного прекращения движения транспортных средств.

3. Межрегиональной общественной организации «Автомобильная федерация Санкт-Петербурга и Ленинградской области» обеспечить установку предупреждающих дорожных знаков, информирующих пользователей автомобильными дорогами о сроках введения временного прекращения движения транспортных средств.

4. Контроль за установкой предупреждающих знаков возложить на казенное учреждение Республики Карелия «Управление автомобильных дорог Республики Карелия».

5. Начальнику отдела организации дорожной деятельности Министерства по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия А. Н. Мелентьеву разместить информацию о временном прекращении движения транспортных средств на сайте www.gov.karelia.ru не менее чем за 15 дней до начала временного прекращения.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. Министра Д. С. КОНДРАШИН

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

16 июля 2020 г.

№ 436

г. Петрозаводск

1785 О внесении изменения в приложение № 8 приказа Управления по охране объектов культурного наследия Республики Карелия от 5 июня 2018 года № 94 «Об учете выявленных объектов культурного наследия в Республике Карелия»

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках 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:

Внести в приложение № 8 приказа Управления по охране объектов культурного наследия Республики Карелия от 5 июня 2018 года № 94 «Об учете выявленных объектов культурного наследия в Республике Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, № 6, июнь, 2018 г., ст. 1385) изменение, заменив в пункте 37 таблицы «Объекты археологического наследия» наименование объекта «Углежогная куча Машезеро XII» на «Группа углежогных куч Машезеро XII».

Начальник Ю. Б. АЛИПОВА

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

20 июля 2020 г.

№ 1224

г. Петрозаводск

1786 О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия от 28 мая 2012 года № 795

П р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Республики Карелия от 28 мая 2012 года № 795 «Об утверждении Порядка выдачи арендатору лесного участка согласия на передачу арендованного лесного участка в субаренду или на иное распоряжение арендными правами»

(Собрание законодательства Республики Карелия, 2012, № 6, ст. 1222; 2013, № 10, ст. 1969; 2014, № 7, ст. 1375) следующие изменения:

1) в преамбуле слова «Положением о Министерстве по природопользованию и экологии Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 6 октября 2010 года № 206-П» заменить словами «Положением о Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 года № 367-П»;

2) в Порядке выдачи арендатору лесного участка согласия на передачу арендованного лесного участка в субаренду или на иное распоряжение арендными правами, утвержденном указанным приказом:

а) в пункте 1 слова «по природопользованию» заменить словами «природных ресурсов»;

б) в пункте 2:

подпункт 1 изложить в следующей редакции:

«1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости»;

подпункты 6 и 7 признать утратившими силу;

в подпункте 8 исключить слово «нотариально»;

последний абзац признать утратившим силу;

в) в пункте 3 исключить цифру «6»;

г) в пункте 6:

в подпункте 1 исключить цифру «7»;

подпункт 7 изложить в следующей редакции:

«7) лесной участок не прошел государственный кадастровый учет».

И. о. Министра А. Н. ПАВЛОВ

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

20 июля 2020 г.

№ 442

г. Петрозаводск

1787 Об учете выявленных объектов культурного наследия в Республике Карелия

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

Признать выявленным и включить в Перечень выявленных объектов культурного наследия, расположенных на территории Республики Карелия, объект археологического наследия в Пряжинском районе Республики Карелия согласно приложению № 1.

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 № 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.

Начальник Ю. Б. АЛИПОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Управления по охране
объектов культурного наследия
Республики Карелия
от 20 июля 2020 г.
№ 442

Пряжинский 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 Кузьминская IX	VIII – V тыс. до н. э.	Информация не подлежит опубликованию		удовлетворительное	

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

20 июля 2020 г.

№ 437

г. Петрозаводск

1788 О внесении изменений в приказ Министерства финансов Республики Карелия от 30 сентября 2019 года № 569

П р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ Министерства финансов Республики Карелия от 30 сентября 2019 года № 569 «Об утверждении случаев и условий продления исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2019, № 9, ст. 2127), следующие изменения:

1) в приложении № 1:

а) в пункте 1 после слов «бюджетной меры принуждения» дополнить словами «за совершение бюджетных нарушений, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации,»;

б) в пункте 2:

слова «использованных не по целевому назначению средств бюджетных кредитов, межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета Республики Карелия местному бюджету в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, использованных с нарушением условий предоставления бюджетных кредитов и использованных с нарушением условий предоставления (расходования) указанных межбюджетных трансфертов» заменить словами «средств,»;

после слов «бюджетной меры принуждения» дополнить словами «за совершение бюджетных нарушений, предусмотренных главой 30 Бюджетного кодекса Российской Федерации,»;

в) в пункте 6:

подпункт «г») изложить в следующей редакции:

«г) запрет на финансовое обеспечение за счет средств бюджета муниципального образования капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (в том числе в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов), кроме случаев:

когда в целях софинансирования (финансового обеспечения) капитальных вложений в объекты муниципальной собственности бюджету муниципального образования предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета, бюджета Республики Карелия, а также целевые безвозмездные поступления от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, некоммерческой организации «Фонд развития моногородов»;

финансового обеспечения капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, осуществляемых за счет дорожного фонда Республики Карелия (муниципального дорожного фонда);

финансового обеспечения капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции;»;

дополнить подпунктом «з») следующего содержания:

«з) осуществление платы в размере 0,1 процента годовых за фактическое количество дней пользования средствами бюджета Республики Карелия, начисляемых на остаток суммы средств, подлежащих бесспорному взысканию (далее – проценты за рассрочку), в случае если бюджетные меры принуждения применены за совершение бюджетного нарушения, предусмотренного статьей 306.7 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Уплата процентов за рассрочку осуществляется должником ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года.»;

2) в приложении № 2:

а) пункт 2.1.3. изложить в следующей редакции:

«2.1.3. запрет на финансовое обеспечение за счет средств бюджета муниципального образования капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (в том числе в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов), кроме случаев:

когда в целях софинансирования (финансового обеспечения) капитальных вложений в объекты муниципальной собственности бюджету муниципального образования предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты из федерального бюджета, бюджета Республики Карелия,

а также целевые безвозмездные поступления от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, некоммерческой организации «Фонд развития моногородов»;

финансового обеспечения капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, осуществляемых за счет дорожного фонда субъекта Российской Федерации (муниципального дорожного фонда);

финансового обеспечения капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции;»;

б) дополнить пунктом 2.1.6. следующего содержания:

«2.1.6. осуществление платы в размере 0,1 процента годовых за фактическое количество дней пользования средствами бюджета Республики Карелия, начисляемых на остаток суммы средств, подлежащих бесспорному взысканию (далее – проценты за рассрочку), в случае если бюджетные меры принуждения применены за совершение бюджетного нарушения, предусмотренного статьей 306.7 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Уплата процентов за рассрочку осуществляется должником ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года.».

И. о. Министра В. В. РОМАНОВА

МИНИСТЕРСТВО НАЦИОНАЛЬНОЙ И РЕГИОНАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

20 июля 2020 г.

№ 159

г. Петрозаводск

1789 О внесении изменений в приказ Министерства национальной и региональной политики Республики Карелия от 15 июня 2020 года № 133

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства национальной и региональной политики Республики Карелия от 15 июня 2020 года № 133 «Об утверждении порядка конкурсного отбора некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на предоставление из бюджета Республики Карелия субсидий на реализацию мероприятий по сохранению единства народов и этнических общностей Республики Карелия» (далее – приказ от 15 июня 2020 года № 133) изменения, изложив подпункты 4 и 5 пункта 18 приказа от 15 июня 2020 года № 133 в следующей редакции:

«4) наличие партнеров, привлекаемых к реализации проекта из числа органов государственной и муниципальной власти, некоммерческих и других организаций и учреждений (далее – партнер) (1 – 5 партнеров – 1 балл, 6 и более партнеров – 2 балла, отсутствие партнеров – 0 баллов);

5) наличие информационного сопровождения мероприятий проекта (количество информационных ресурсов: 1 – 2 – 1 балл, 3 и более – 2 балла, отсутствие – 0 баллов);».

2. Приложение № 4 приказа от 15 июня 2020 года № 133 изложить в следующей редакции:

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

Министр С. В. КИСЕЛЕВ

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

17 июля 2020 г.

№ 439

г. Петрозаводск

1790 О включении выявленного объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, утверждении предмета охраны и утверждении границ его территории

В соответствии с пунктом 5 статьи 3.1, пунктом 12 статьи 9.2, статьей 18, подпунктом 10 пункта 2 статьи 33 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», пунктом 12 статьи 4 Закона Республики Карелия от 6.06.2005 № 883-ЗРК «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Республике Карелия», Положением об Управлении по охране объектов культурного наследия Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 14.04.2017 № 123-П, Актом государственной историко-культурной экспертизы п р и к а з ы в а ю:

1. Включить выявленный объект культурного наследия – «Здание Петрозаводского государственного университета им. О. В. Куусинена, где работали советские ученые», 1935 г., расположенный по адресу: Республика Карелия, г. Петрозаводск, пр. Ленина, д. 33, в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия (памятник) регионального значения – «Здание Петрозаводского государственного университета», 1937, 1960, 1963, 1974 гг., Республика Карелия, г. Петрозаводск, пр. Ленина, д. 33.

2. Утвердить предмет охраны объекта культурного наследия согласно приложению № 1.

3. Утвердить границы территории и режим использования территории объекта культурного наследия согласно приложению № 2.

4. Исключить строку 5 из приложения № 29 приказа Министерства культуры Республики Карелия от 18.02.2000 № 38 «Об учете вновь выявленных памятников истории и культуры».

5. 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.

Начальник Ю. Б. АЛИПОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Управления
по охране объектов
культурного наследия
Республики Карелия
от 17 июля 2020 г.
№ 439

**Предмет охраны объекта
культурного наследия регионального значения
«Здание Петрозаводского государственного университета», 1937, 1960, 1963, 1974 гг.,
расположенного по адресу: Республика Карелия, г. Петрозаводск, пр. Ленина, д. 33**

Восприятие объекта культурного наследия в композиционно-пространственной структуре сложившегося характера городского ландшафта – видовые точки со стороны пр. Ленина, улиц Анохина и Антикайнена, Студенческого бульвара, ул. Красной;

местоположение здания, его размещение относительно красной линии пр. Ленина; высотное соотношение с соседними зданиями – пр. Ленина, 31 и пр. Ленина, 35, а также Анохина, 20 (бывшее общежитие) и Ленина, 33б (бывший дом профессоров);

объемно-пространственное решение здания в габаритах наружных капитальных стен, кровли, включая габариты и высотные параметры дворовой пристройки (3-й и 4-й строительные периоды объекта);

объемно-пространственная композиция здания университета с сохранением конструктивной схемы, в частности, несущих стен;

общие габаритные членения фасадов, соотношение высотных характеристик частей здания, относительные отметки горизонтальных членений фасадов (1-го и 2-го строительных периодов объекта), нижнего и верхнего обреза стен;

крыша здания, смотровая площадка, существующие углы наклона и отметки коньков кровель, формирующих фасады здания и воспринимающихся со стороны проспекта Ленина, улиц Анохина, Антикайнена, Красной, Студенческого бульвара;

композиционное решение фасадов (1-го и 2-го строительных периодов объекта), в том числе местоположение, форма, размеры оконных и дверных проемов, порталное обрамление главного входа; вынос, профиль и декоративные детали венчающего карниза; вынос и профиль междуэтажного карниза; рисунок исторической расстекловки заполнения оконных проемов;

материал и характер обработки фасадных поверхностей стен (барельефы, сандрики над оконными проемами, сухарики, лопатки, рустовка) и цоколя;

конструкция и материал капитальных стен и цоколей;

конструкция, форма и материал крыльца главного входа, а также лестницы перед фасадом со стороны пр. Ленина;

колористическое решение фасадов – с необходимым соблюдением контрастных соотношений для выявления архитектурных элементов аналогично осуществленным при покраске в начале 1960 – середине 1970-х гг. (второй строительный период объекта).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу
Управления
по охране объектов
культурного наследия
Республики Карелия
от 17 июля 2020 г.
№ 439

**Границы территории объекта
культурного наследия регионального значения
«Здание Петрозаводского государственного университета», 1937, 1960, 1963, 1974 гг.,
расположенного по адресу: Республика Карелия, г. Петрозаводск, пр. Ленина, д. 33**

Местоположение объекта культурного наследия регионального значения – «Здание Петрозаводского государственного университета», 1937, 1960, 1963, 1974 гг. – Республика Карелия, г. Петрозаводск, пр. Ленина, д. 33.

Границы территории установлены в соответствии с существующим землеотводом (кадастровый участок 10:01:0010142:8).

Описание границ территории объекта культурного наследия

Обозначение части границы		Описание прохождения части границы
от точки	до точки	
1	2	Граница проходит от точки 1 до точки 2 в направлении с юго-запада на северо-восток, дирекционный угол 54°31'2. Протяженность границы составляет 143,31 м. Граница проходит от ул. Анохина вдоль ограды участка университета в направлении к ул. Антикайнена
2	3	Граница проходит от точки 2 до точки 3 в направлении с северо-запада на юго-восток, дирекционный угол 106°40'4. Протяженность границы составляет 6,59 м. Граница проходит вдоль ограды участка университета, заворачивая к внутриквартальному проезду, перпендикулярному пр. Ленина
3	4	Граница проходит от точки 3 до точки 4 в направлении с северо-запада на юго-восток, дирекционный угол 143°45'0. Протяженность границы составляет 74,75 м. Граница проходит вдоль фасада здания университета от тротуара пр. Ленина перпендикулярно красной линии проспекта Ленина
4	5	Граница проходит от точки 4 до точки 5 в направлении с северо-востока на юго-запад, дирекционный угол 233°49'5. Протяженность границы составляет 53,55 м. Граница проходит по линии границы кадастрового участка 8 параллельно дворовому фасаду основного блока здания университета
5	6	Граница проходит от точки 5 до точки 6 в направлении с северо-запада на юго-восток, дирекционный угол 145°23'3. Протяженность границы составляет 65,05 м. Граница проходит по линии границы кадастрового участка 8 параллельно фасаду дворовой пристройки здания университета
6	7	Граница проходит от точки 6 до точки 7 в направлении с северо-востока на юго-запад, дирекционный угол 234°20'0. Протяженность границы составляет 93,44 м. Граница проходит по линии границы кадастрового участка 8 по внутриквартальному проезду к ул. Анохина
7	1	Граница проходит от точки 7 до точки 1 в направлении с юго-востока на северо-запад, дирекционный угол 324°22'2. Протяженность границы составляет 145,94 м. Граница проходит по внутреннему тротуару ул. Анохина параллельно боковому фасаду здания университета к пр. Ленина

Перечень координат поворотных (характерных) точек границ территории объекта культурного наследия

Обозначение (номер) характерной точки	Координаты характерных точек в местной системе координат (МСК-10)	
	X	Y
1	344327.14	1522392.68
2	344410.32	1522509.38
3	344408.43	1522515.69
4	344348.15	1522559.89
5	344316.54	1522516.66
6	344263.00	1522553.61
7	344208.52	1522477.70

Режим использования территории объекта культурного наследия

В соответствии с пунктом 1 статьи 5.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» в границах территории объекта культурного наследия:

– запрещаются строительство объектов капитального строительства и необоснованное изменение объемно-пространственных характеристик существующих на территории памятника объектов капи-

тального строительства; проведение земляных, строительных, мелиоративных и иных работ, за исключением работ по сохранению объекта культурного наследия или его отдельных элементов, сохранению историко-архитектурной или природной среды объекта культурного наследия;

– разрешается ведение хозяйственной деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях.

К деятельности, противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и особенностей, определяющих его историко-культурную ценность, в том числе относятся:

– проведение работ, которые могут повлечь нарушение целостности объекта культурного наследия и (или) его территории и создать угрозу его повреждения, разрушения, уничтожения, а также нарушения его зрительного восприятия;

– прокладка по территории объекта культурного наследия коммуникаций, нарушающих визуальное восприятие памятника и (или) способных повлечь нарушение целостности объекта культурного наследия, создать угрозу его повреждения, разрушения или уничтожения;

– размещение на территории объекта культурного наследия временных и хозяйственных построек, киосков, навесов, рекламных конструкций, опор электропередачи, ограждений, нарушающих зрительное восприятие объекта культурного наследия;

– применение при проведении ремонтно-строительных работ нетрадиционных материалов и агрессивных цветовых решений;

– любые виды деятельности, нарушающие исторически сложившиеся функциональные и архитектурно-планировочные связи объекта культурного наследия с окружающей застройкой и природным ландшафтом, в частности, изменение высотных и цветовых характеристик соседних объектов по пр. Ленина, 35 и по пр. Ленина, 31.

К деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях, в том числе относятся:

– проведение в установленном законом порядке работ, направленных на сохранение объекта культурного наследия, в том числе ремонтно-реставрационных работ с воссозданием утраченных частей;

– проведение работ по приспособлению объекта культурного наследия к современному использованию при условии сохранения предмета охраны;

– осуществление мероприятий, направленных на сохранение и восстановление (регенерацию) историко-архитектурной и природной среды объекта культурного наследия (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);

– осуществление мероприятий, направленных на обеспечение зрительного восприятия объекта культурного наследия (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);

– проведение работ по благоустройству территории;

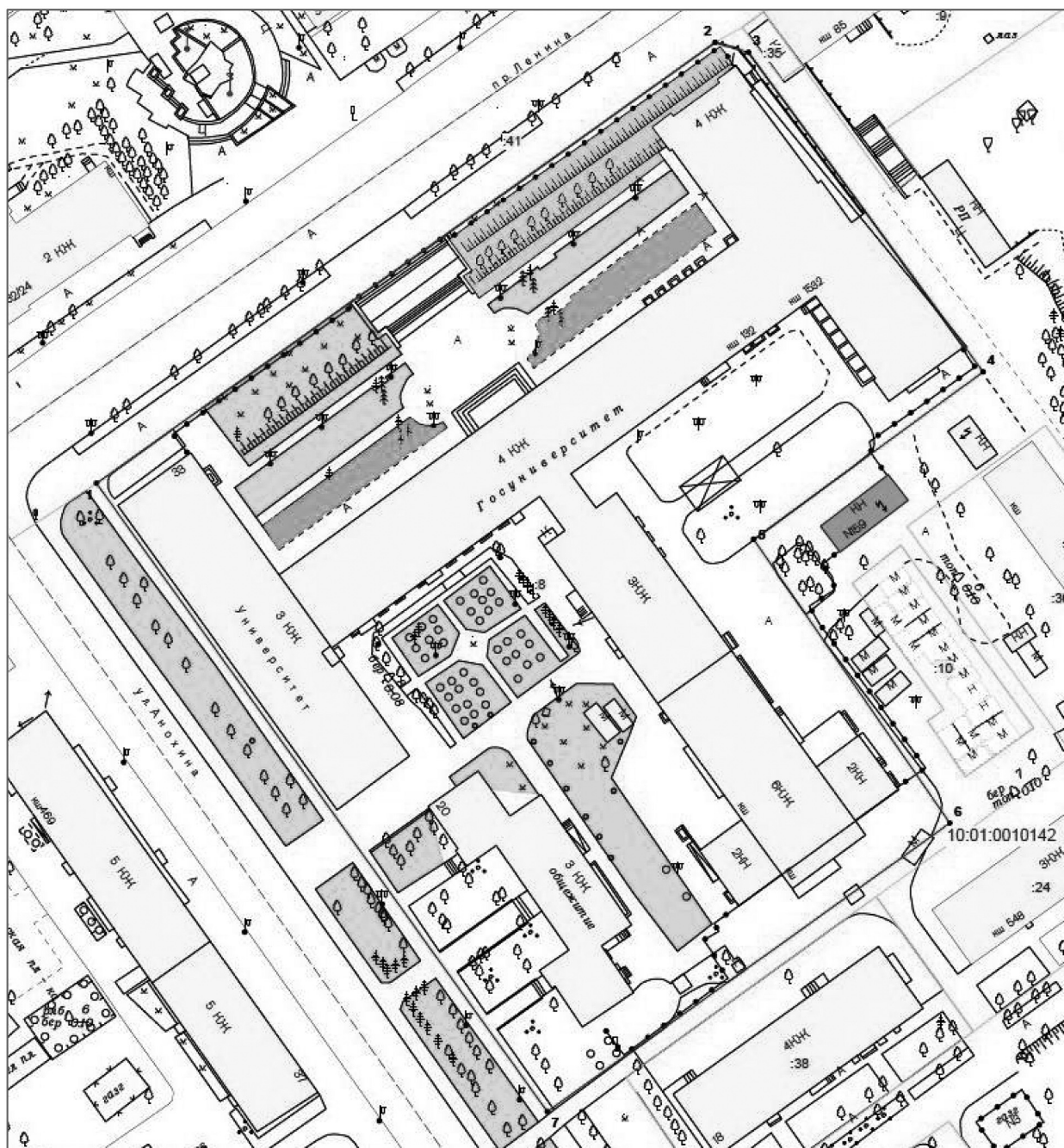
– строительство коммуникаций, вспомогательных построек и сетей, необходимых для обеспечения сохранности и функционирования объекта культурного наследия, при условии сохранения предмета охраны (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);

– реализация специальных мер, направленных на обеспечение пожарной безопасности объекта культурного наследия (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);

– проведение на территории объекта культурного наследия в установленном законодательством порядке археологических исследований, иных работ по изучению объекта культурного наследия и его историко-архитектурной и природной среды;

– осуществление на территории объекта культурного наследия хозяйственной деятельности, не нарушающей целостности объекта культурного наследия и не создающей угрозы его повреждения, разрушения или уничтожения.

**Карта (схема) границ территории объекта культурного наследия регионального значения
«Здание Петрозаводского государственного университета», 1937, 1960, 1963, 1974 гг.,
расположенного по адресу: Республика Карелия, г. Петрозаводск, пр. Ленина, д. 33**



УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ	
	- граница территории объекта культурного наследия
	- характерная точка границы территории объекта культурного наследия
	- граница кадастрового квартала
10:01:0010142	- номер кадастрового квартала
	- граница земельного участка
:88	- кадастровый номер земельного участка

0 7 15 22 30 37
Система координат МСК-10

Сплошные горизонталы проведены через 0.5 метра

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

17 июля 2020 г.

№ 438

г. Петрозаводск

1791 О включении выявленного объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, утверждении предмета охраны и утверждении границ его территории

В соответствии с пунктом 5 статьи 3.1, пунктом 12 статьи 9.2, статьей 18, подпунктом 10 пункта 2 статьи 33 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», пунктом 12 статьи 4 Закона Республики Карелия от 6.06.2005 № 883-ЗРК «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Республике Карелия», Положением об Управлении по охране объектов культурного наследия Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 14.04.2017 № 123-П, Актом государственной историко-культурной экспертизы п р и к а з ы в а ю:

1. Включить выявленный объект культурного наследия – «Здание музыкального училища им. К. Э. Раутио, где работал композитор Л. Я. Теплицкий», 1960 – 1965 гг., расположенный по адресу: Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Свердлова, д. 25, в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия (памятник) регионального значения – «Здание музыкального училища», 1960 г., Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Свердлова, д. 25.

2. Утвердить предмет охраны объекта культурного наследия согласно приложению № 1.

3. Утвердить границы территории и режим использования территории объекта культурного наследия согласно приложению № 2.

4. Исключить строку 7 из приложения № 29 приказа Министерства культуры Республики Карелия от 18.02.2000 № 38 «Об учете вновь выявленных памятников истории и культуры»;

5. 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.

Начальник Ю. Б. АЛИПОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Управления
по охране объектов
культурного наследия
Республики Карелия
от 17 июля 2020 г.
№ 438

**Предмет охраны объекта
культурного наследия регионального значения
«Здание музыкального училища», 1960 г., расположенного по адресу:
Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Свердлова, д. 25**

Восприятие объекта культурного наследия в композиционно-пространственной структуре сложившегося характера городского ландшафта – видовые точки со стороны ул. Свердлова; местоположение здания, его размещение относительно красной линии ул. Свердлова; высотное соотношение с фланкирующими курдонер зданиями – Свердлова, 23 и Свердлова, 27; объемно-пространственное решение здания в габаритах наружных капитальных стен, кровли;

объемно-пространственная композиция здания музыкального училища с сохранением конструктивной схемы, в частности, несущих стен, а также системы колонн в центральной части здания;

общие габаритные членения фасадов, соотношение высотных характеристик частей здания, относительные отметки горизонтальных членений фасадов, нижнего и верхнего обреза стен;

крыша здания, существующие углы наклона и отметки коньков кровель, формирующих фасады здания и воспринимающиеся со стороны улицы Свердлова;

композиционное решение фасадов, в том числе местоположение, форма, размеры оконных и дверных проемов, обрамление главного входа с пилястрами и аттиком, их профилировка и детали; вынос и профиль венчающего карниза; декоративная деталь «Лиры» на главном фасаде здания; рисунок исторической расстекловки заполнения оконных проемов;

материал и характер обработки фасадных поверхностей стен и цоколя, колористическое решение фасадов; конструкция и материал капитальных стен и цоколей;

интерьеры вестибюля (колонны прямоугольного сечения, детали капительной части колонн, галереи второго уровня с балясинами ограждения, арочные проемы первого уровня, детали и профиль потолочного и междуэтажного карнизов), концертного зала (спаренные пилястры с детализировкой, профиль потолочного карниза);

сквер перед главным фасадом здания: планировка, сквозной характер озеленения, местоположение и габариты.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу
Управления
по охране объектов
культурного наследия
Республики Карелия
от 17 июля 2020 г.
№ 438

**Границы территории объекта
культурного наследия регионального значения
«Здание музыкального училища», 1960 г., расположенного по адресу:
Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Свердлова, д. 25**

Местоположение объекта культурного наследия регионального значения – «Здание музыкального училища», 1960 г. – Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Свердлова, д. 25.

Границы территории установлены в соответствии с существующим землеотводом (кадастровый участок 10:01:0010120:17).

Описание границ территории объекта культурного наследия

Обозначение части границы		Описание прохождения части границы
от точки	до точки	
1	2	3
1	2	Граница проходит от точки 1 до точки 2 в направлении с юго-запада на северо-восток, дирекционный угол 54°59'9". Протяженность границы составляет 42,15 м. Граница проходит по внутреннему краю тротуара ул. Свердлова параллельно главному фасаду здания музыкального училища
2	3	Граница проходит от точки 2 до точки 3 в направлении с северо-запада на юго-восток, дирекционный угол 145°07'3". Протяженность границы составляет 58,40 м. Граница проходит перпендикулярно красной линии ул. Свердлова до угла кадастрового участка 17 параллельно боковому фасаду здания музыкального училища
3	4	Граница проходит от точки 3 до точки 4 в направлении с северо-востока на юго-запад, дирекционный угол 235°50'4". Протяженность границы составляет 34,70 м. Граница проходит по границе кадастрового участка 17 (землеотвод музыкального училища)
4	5	Граница проходит от точки 4 до точки 5 в направлении с юго-востока на северо-запад, дирекционный угол 326°28'3". Протяженность границы составляет 10,76 м. Граница проходит по границе кадастрового участка 17 параллельно боковому фасаду здания музыкального училища

1	2	3
5	6	Граница проходит от точки 5 до точки 6 в направлении с юго-востока на северо-запад, дирекционный угол 296°07'1. Протяженность границы составляет 17,10 м. Граница проходит по границе кадастрового участка 17 вдоль внутреннего проезда
6	1	Граница проходит от точки 6 до точки 1 в направлении с юго-востока на северо-запад, дирекционный угол 326°09'4. Протяженность границы составляет 32,16 м. Граница проходит по границе участка 17 параллельно боковому фасаду здания музыкального училища до пересечения с внутренним краем тротуара ул. Свердлова

Перечень координат поворотных (характерных) точек границ территории объекта культурного наследия

Обозначение (номер) характерной точки	Координаты характерных точек в местной системе координат (МСК-10)	
	X	Y
1	344773.63	1523377.90
2	344797.81	1523412.43
3	344749.90	1523445.82
4	344730.42	1523417.11
5	344739.39	1523411.16
6	344746.92	1523395.81

Режим использования территории объекта культурного наследия

В соответствии с пунктом 1 статьи 5.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» в границах территории объекта культурного наследия:

– запрещаются строительство объектов капитального строительства и необоснованное изменение объемно-пространственных характеристик существующих на территории памятника объектов капитального строительства; проведение земляных, строительных, мелиоративных и иных работ, за исключением работ по сохранению объекта культурного наследия или его отдельных элементов, сохранению историко-архитектурной или природной среды объекта культурного наследия;

– разрешается ведение хозяйственной деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях.

К деятельности, противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и особенностей, определяющих его историко-культурную ценность, в том числе относятся:

– проведение работ, которые могут повлечь нарушение целостности объекта культурного наследия и (или) его территории и создать угрозу его повреждения, разрушения, уничтожения, а также нарушения его зрительного восприятия;

– прокладка по территории объекта культурного наследия коммуникаций, нарушающих визуальное восприятие памятника и (или) способных повлечь нарушение целостности объекта культурного наследия, создать угрозу его повреждения, разрушения или уничтожения;

– размещение на территории объекта культурного наследия временных и хозяйственных построек, киосков, навесов, рекламных конструкций, опор электропередачи, ограждений, нарушающих зрительное восприятие объекта культурного наследия;

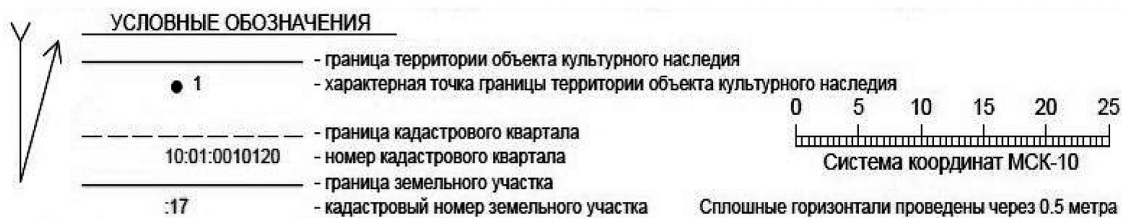
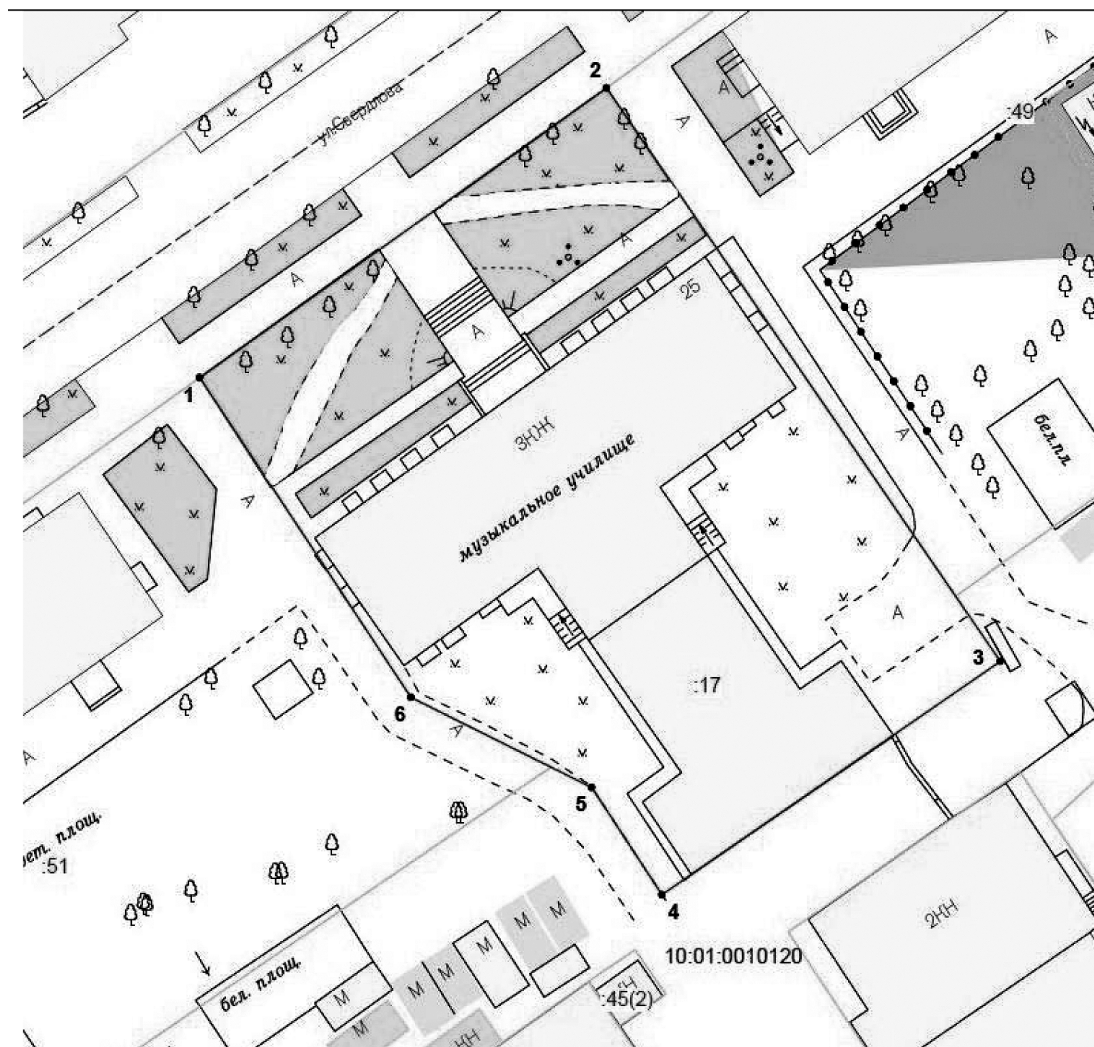
– применение при проведении ремонтно-строительных работ нетрадиционных материалов и агрессивных цветовых решений;

– любые виды деятельности, нарушающие исторически сложившиеся функциональные и архитектурно-планировочные связи объекта культурного наследия с окружающей застройкой и природным ландшафтом, в частности, изменение высотных и цветовых характеристик объектов по Свердлова, 23 и Свердлова, 27.

К деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях, в том числе относятся:

- проведение в установленном законом порядке работ, направленных на сохранение объекта культурного наследия, в том числе ремонтно-реставрационных работ с воссозданием утраченных частей;
- проведение работ по приспособлению объекта культурного наследия к современному использованию при условии сохранения предмета охраны;
- осуществление мероприятий, направленных на сохранение и восстановление (регенерацию) историко-архитектурной и природной среды объекта культурного наследия (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);
- осуществление мероприятий, направленных на обеспечение зрительного восприятия объекта культурного наследия (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);
- проведение работ по благоустройству территории;
- строительство коммуникаций, вспомогательных построек и сетей, необходимых для обеспечения сохранности и функционирования объекта культурного наследия, при условии сохранения предмета охраны (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);
- реализация специальных мер, направленных на обеспечение пожарной безопасности объекта культурного наследия (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);
- проведение на территории объекта культурного наследия в установленном законодательством порядке археологических исследований, иных работ по изучению объекта культурного наследия и его историко-архитектурной и природной среды;
- осуществление на территории объекта культурного наследия хозяйственной деятельности, не нарушающей целостности объекта культурного наследия и не создающей угрозы его повреждения, разрушения или уничтожения.

**Карта (схема) границ территории объекта культурного наследия регионального значения
«Здание музыкального училища», 1960 г., расположенного по адресу:
Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Свердлова, д. 25**



ПОСТОЯННОЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПРИ ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

16 июля 2020 г.

№ 22-П

г. Москва

1792 Об утверждении Положения о служебных удостоверениях государственных гражданских служащих Постоянного представительства Республики Карелия при Президенте Российской Федерации

В соответствии с частью 7 статьи 26, пунктом 7 части 1 статьи 44 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о служебных удостоверениях государственных гражданских служащих Постоянного представительства Республики Карелия при Президенте Российской Федерации.

2. Рекомендовать директору государственного казенного учреждения Республики Карелия «Представительство Республики Карелия при Президенте Российской Федерации» разработать, руководствуясь настоящим приказом, и утвердить положение о служебных удостоверениях работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Представительство Республики Карелия при Президенте Российской Федерации».

2. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя Постоянного представителя Республики Карелия при Президенте Российской Федерации М. Г. Кузьмину.

Заместитель Главы Республики Карелия –
Постоянный представитель
Республики Карелия при
Президенте Российской Федерации

В. В. ТИМОФЕЕВ

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Постоянного представительства
Республики Карелия
при Президенте
Российской Федерации
от 16 июля 2020 г.
№ 22-П

П О Л О Ж Е Н И Е

о служебных удостоверениях государственных гражданских служащих Постоянного представительства Республики Карелия при Президенте Российской Федерации

1. Настоящее Положение о служебных удостоверениях государственных гражданских служащих Постоянного представительства Республики Карелия при Президенте Российской Федерации (далее – Положение) устанавливает порядок деятельности Постоянного представительства Республики Карелия при Президенте Российской Федерации (далее – Постоянное представительство) по оформлению, учету и выдаче служебных удостоверений (далее – удостоверения) государственных гражданских служащих Постоянного представительства (далее – гражданские служащие).

2. Удостоверения выдаются:

- а) гражданским служащим, заключившим служебный контракт на неопределенный срок, – бессрочно;
- б) гражданским служащим, заключившим срочный служебный контракт, – на срок его действия.

3. Удостоверение гражданских служащих представляет собой книжку размером 65 x 95 мм в твердой обложке из кожи или бумаги красно-коричневых тонов. На лицевой стороне в центре обложки располагается изображение Государственного герба Республики Карелия размером 16 x 23 мм, под ним в одну строку размещены слова «Республики Карелия» золотистого цвета, выполненные методом шелкографии. Фоном внутренних сторон удостоверения является градиентно-тонирующая бумага с нанесенной гильоширной сеткой.

На левой внутренней стороне удостоверения размещаются:

слева – цветная фотография владельца удостоверения размером 30 x 40 мм на матовой тонкой фотобумаге в анфас, заверенная голографической наклейкой диаметром 18 мм с изображением Государственного герба Республики Карелия и надписями по окружности «Республика Карелия»;

справа – надпись в две строки «Российская Федерация» и «Республика Карелия»; над надписью выполнено изображение Государственного герба Республики Карелия в цветном исполнении размером 14 x 18 мм. Ниже надписи размещены серия и номер удостоверения и надписи в две строки «Выдано «__» ____ 20__ г.» и «Действительно по «__» ____ 20__ г.»;

внизу по центру надпись в одну строку «Удостоверение подлежит возврату при оставлении должности».

На правой внутренней стороне удостоверения размещаются:

вверху по центру – надпись в две строки «Постоянное представительство Республики Карелия при Президенте Российской Федерации». Ниже размещена надпись в одну строку «Служебное удостоверение ПП № ____». Ниже надписи поле для написания фамилии, имени, отчества и должности владельца удостоверения;

в левой нижней части размещена надпись в две строки «Заместитель Главы Республики Карелия – Постоянный представитель Республики Карелия при Президенте Российской Федерации».

Набор текста производится черным цветом шрифтами Times New Roman, Georgia, Calibri. Внутренняя поверхность удостоверения покрывается ламинированной пленкой.

4. Оформление удостоверения осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня получения документов.

5. Удостоверения подписываются Заместителем Главы Республики Карелия – Постоянным представителем Республики Карелия при Президенте Российской Федерации.

Подпись Заместителя Главы Республики Карелия – Постоянного представителя Республики Карелия при Президенте Российской Федерации заверяется оттиском печати Постоянного представительства диаметром 20 мм с надписью в центре «Для удостоверений».

6. Непосредственную выдачу оформленных удостоверений осуществляет должностное лицо Постоянного представительства, ответственное за работу по вопросам государственной службы и кадров.

Выдача удостоверений регистрируется в Журнале учета служебных удостоверений государственных гражданских служащих Постоянного представительства Республики Карелия при Президенте Российской Федерации (далее – Журнал учета удостоверений) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Факт выдачи удостоверения подтверждается личной подписью лица, получившего удостоверение, в Журнале учета удостоверений.

Журнал учета удостоверений государственных гражданских служащих Постоянного представительства Республики Карелия при Президенте Российской Федерации ведется в соответствии с Инструкцией (приложение № 2).

7. При освобождении гражданского служащего от должности удостоверение должно быть сдано по месту его получения.

Уполномоченное должностное лицо Постоянного представительства делает отметку о сдаче удостоверения в Журнале учета удостоверений.

В случае если в день освобождения от должности гражданский служащий отсутствует либо отказался от сдачи удостоверения, уполномоченное должностное лицо Постоянного представительства направляет ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении или вручает лично письменное уведомление о необходимости сдачи удостоверения в срок не более 15 дней с момента получения уведомления.

В случае несдачи удостоверения в срок, указанный в уведомлении, уполномоченное должностное лицо Постоянного представительства в день, следующий за днем истечения указанного в уведомлении срока, проставляет в Журнале учета удостоверений отметку «удостоверение не сдано» и в течение 5 рабочих дней, следующих за днем истечения указанного в уведомлении срока, направляет для опубликования на официальном сайте Постоянного представительства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о недействительности несданного удостоверения.

8. В случае утраты удостоверения его владелец представляет письменное объяснение на имя Заместителя Главы Республики Карелия – Постоянного представителя Республики Карелия при Президенте Российской Федерации с указанием места, времени и причины утраты служебного удостоверения.

В случае утраты либо порчи удостоверения, либо изменения должности или фамилии, имени, отчества гражданского служащего выдается новое удостоверение на основании заявления гражданского служащего с приложением документов, подтверждающих обстоятельства утраты либо порчи удостоверения, либо факт изменения должности, фамилии, имени, отчества.

Выдача нового удостоверения осуществляется во всех случаях (кроме утраты) при сдаче ранее выданного удостоверения.

9. Испорченные бланки удостоверений, голографические наклейки, а также сданные удостоверения периодически, но не реже чем раз в год, уничтожаются уполномоченным должностным лицом Постоянного представительства, с составлением соответствующих актов, утверждаемых Заместителем Главы Республики Карелия – Постоянным представителем Республики Карелия при Президенте Российской Федерации.

Уполномоченное должностное лицо Постоянного представительства в день выдачи нового удостоверения взамен утраченного проставляет в соответствующем Журнале учета удостоверений отметку «удостоверение утрачено».

Уполномоченное должностное лицо Постоянного представительства в течение 5 рабочих дней, следующих за днем выдачи нового удостоверения взамен утраченного, направляет для опубликования на официальном сайте Постоянного представительства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о недействительности утраченного удостоверения

10. Изготовление обложек удостоверений, печатей и голографических наклеек организует государственное казенное учреждение Республики Карелия «Представительство Республики Карелия при Президенте Российской Федерации» в порядке, определенном законодательством о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению
о служебных удостоверениях
государственных гражданских служащих
Постоянного представительства
Республики Карелия при Президенте
Российской Федерации, утвержденному
приказом Постоянного
представительства Республики Карелия
при Президенте Российской Федерации
от 16 июля 2020 г.
№ 22-П

Ж У Р Н А Л
учета служебных удостоверений государственных гражданских служащих
Постоянного представительства Республики Карелия при Президенте Российской Федерации

№ п/п	Ф.И.О.	Замещаемая должность	Номер служебного удостоверения	Дата выдачи служебного удостоверения	Подпись в получении служебного удостоверения	Отметка о сдаче (несдаче), утрате служебного удостоверения	Отметка об уничтожении служебного удостоверения, номер и дата акта	Отметка лица, которому выдается служебное удостоверение, о согласии на обработку персональных данных

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению
о служебных удостоверениях
государственных гражданских служащих
Постоянного представительства
Республики Карелия при Президенте
Российской Федерации, утвержденному
приказом Постоянного
представительства Республики Карелия
при Президенте Российской Федерации
от 16 июля 2020 г.
№ 22-П

ИНСТРУКЦИЯ

по ведению Журнала учета удостоверений государственных гражданских служащих Постоянного представительства Республики Карелия при Президенте Российской Федерации

1. Журнал учета удостоверений должен вестись уполномоченным должностным лицом Постоянного представительства.

2. Журнал учета удостоверений должен быть прошнурован и скреплен подписью уполномоченного должностного лица Постоянного представительства. Страницы Журнала учета удостоверений должны быть пронумерованы.

3. В соответствии с пунктом 7 Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687, Журнал учета удостоверений должен вестись с соблюдением следующих условий:

а) целью обработки персональных данных, содержащихся в Журнале учета удостоверений, является организация учета и выдачи служебных удостоверений гражданских служащих;

б) наименование оператора: Постоянное представительство Республики Карелия при Президенте Российской Федерации;

в) адрес оператора: 101000, Россия, г. Москва, Армянский пер., д. 9;

г) источник получения персональных данных: субъекты персональных данных;

д) сроки обработки персональных данных: 3 года;

е) перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных, содержащихся в журнале: неавтоматизированная обработка персональных данных;

ж) Журнал учета удостоверений должен быть составлен таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

21 июля 2020 г.

№ 1067

г. Петрозаводск

1793 Об утверждении ведомственной награды Министерства здравоохранения Республики Карелия, нагрудного знака «Отличник здравоохранения Республики Карелия»

В целях дальнейшего совершенствования ведомственной наградной системы Министерства здравоохранения Республики Карелия п р и к а з ы в а ю:

1. Учредить ведомственную награду Министерства здравоохранения Республики Карелия нагрудный знак «Отличник здравоохранения Республики Карелия».

2. Утвердить прилагаемые:

2.1. Положение о нагрудном знаке «Отличник здравоохранения Республики Карелия».

2.2. Описание нагрудного знака «Отличник здравоохранения Республики Карелия».

2.3. Рисунок удостоверения нагрудного знака «Отличник здравоохранения Республики Карелия».

2.4. Рисунок нагрудного знака «Отличник здравоохранения Республики Карелия».

3. Финансово-экономическому управлению Министерства здравоохранения Республики Карелия ежегодно предусматривать расходы на изготовление нагрудного знака «Отличник здравоохранения Республики Карелия» и удостоверений к награде.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдела государственной службы и кадров Министерства здравоохранения Республики Карелия Ильина Е. В.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр **М. Е. ОХЛОПКОВ**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу
Министерства
здравоохранения
Республики Карелия
от 21 июля 2020 г.
№ 1067

ПОЛОЖЕНИЕ о нагрудном знаке «Отличник здравоохранения Республики Карелия»

1. Нагрудный знак «Отличник здравоохранения Республики Карелия» является ведомственной наградой Министерства здравоохранения Республики Карелия (далее – Министерство) и вручается за выдающиеся достижения в сфере здравоохранения, большой личный вклад в развитие системы здравоохранения Республики Карелия, учебные и научные достижения в сфере здравоохранения, подготовку кадров для медицинских организаций, за эффективное внедрение современных медицинских технологий для повышения уровня эффективности и качества медицинской помощи населению республики.

2. Нагрудным знаком «Отличник здравоохранения Республики Карелия» награждаются граждане Российской Федерации:

– работники медицинских организаций на территории Республики Карелия, имеющие стаж работы в системе здравоохранения не менее 15 лет и стаж работы в организации не менее 3 лет;

– государственные гражданские служащие, работники Министерства, имеющие стаж государственной гражданской службы (стаж работы) в Министерстве не менее 5 лет, за личный вклад в развитие охраны здоровья населения Республики Карелия, в связи с государственными, профессиональными праздниками, знаменательными или персональными юбилейными датами.

3. Нагрудным знаком «Отличник здравоохранения Республики Карелия» помимо лиц, указанных в пункте 2 настоящего Положения, могут быть награждены иностранные граждане за значительный вклад в развитие здравоохранения Республики Карелия или оказание помощи жителям Республики Карелия.

4. Нагрудный знак «Отличник здравоохранения Республики Карелия» носится на правой стороне груди и располагается ниже государственных наград Российской Федерации и Республики Карелия;

5. При оформлении документов к награждению нагрудным знаком «Отличник здравоохранения Республики Карелия» соблюдается следующая последовательность:

1) Благодарность Министерства здравоохранения Республики Карелия;

2) Почетная грамота Министерства здравоохранения Республики Карелия;

3) Нагрудной знак «Отличник здравоохранения Республики Карелия».

В исключительных случаях решение о награждении нагрудным знаком «Отличник здравоохранения», минуя награждение Благодарностью Министерства здравоохранения Республики Карелия и Почетной грамотой Министерства здравоохранения Республики Карелия, а также без учета сроков указанных в пункте 2 настоящего Положения, принимается Министром здравоохранения Республики Карелия (далее – Министр).

6. С представлением о награждении нагрудным знаком «Отличник здравоохранения Республики Карелия» в Министерство вправе обратиться органы государственной власти, органы местного самоуправления, подведомственные Министерству учреждения, медицинские и фармацевтические организации, общественные объединения, иные организации (далее – ответственные исполнители).

7. Кандидатура для награждения из числа работников подведомственных Министерству учреждений должна быть рекомендована комиссией по награждению, образованной в учреждении.

8. Кандидатура для награждения, представляемая медицинскими и фармацевтическими организациями, общественными объединениями, иными организациями должна быть рекомендована общим собранием (конференцией, съездом) либо уполномоченным выборным коллегиальным органом организации (учреждения).

9. Кандидатура государственного гражданского служащего, работника Министерства должна быть рекомендована его непосредственным руководителем.

10. Представление подписывается руководителем заинтересованного лица.

Если представляемый к награждению является руководителем организации, то представление подписывается его заместителем, а при наличии вышестоящей организации – руководителем этой организации.

11. Ответственные исполнители для награждения нагрудным знаком «Отличник здравоохранения Республики Карелия» представляют на рассмотрение в Министерство:

1) представление на награждение лиц, перечисленных в пунктах 2, 3 настоящего Положения, за исключением государственных гражданских служащих, работников Министерства, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) протокол (выписку из протокола) комиссии по награждению (для подведомственных Министерству учреждений);

3) протокол (выписку из протокола) общего собрания (конференции, съезда) либо решения выборного (коллегиального) органа о рекомендации кандидатуры для награждения (для медицинских и фармацевтических организаций, муниципальных учреждений, общественных объединений, иных организаций);

4) ходатайство непосредственного руководителя, согласованное с курирующим заместителем Министра (для государственных гражданских служащих, работников Министерства). В ходатайстве содержится краткая характеристика на государственного гражданского служащего, отражающая результаты его служебной (трудовой) деятельности;

5) согласие кандидата на передачу и обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (для подведомственных Министерству учреждений, медицинских и фармацевтических организаций, общественных объединений, иных организаций).

Документы на награждение нагрудным знаком «Отличник здравоохранения», приуроченные к празднованию профессиональных праздников, должны быть представлены в Министерство не позднее чем за два месяца до награждения, а к знаменательным или персональным юбилейным датам – не позднее одного месяца до награждения.

12. Министерство в срок, не превышающий 10 рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пункте 11 настоящего Положения, рассматривает представленные документы о награждении нагрудным знаком «Отличник здравоохранения Республики Карелия» и передает наградные документы для рассмотрения на ближайшем заседании Коллегии Министерства, и по результатам рассмотрения Коллегией принимает соответствующее решение.

В случае отказа в награждении заинтересованные лица уведомляются об отказе в письменной форме в срок, не превышающий 30 дней с момента поступления документов, указанных в пункте 10 настоящего Положения.

Решение о награждении оформляется приказом Министерства.

13. При награждении нагрудным знаком «Отличник здравоохранения» государственного гражданского служащего в соответствии со статьей 55 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в его трудовую книжку вносится соответствующая запись.

При награждении нагрудным знаком «Отличник здравоохранения» работающих граждан в трудовую книжку награжденного вносится запись в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации.

К нагрудному знаку «Отличник здравоохранения» рекомендовано единовременное премирование награжденного сотрудника и ежегодное к Дню медицинского работника.

14. Вручение нагрудного знака «Отличник здравоохранения Республики Карелия» производится в торжественной обстановке Министром или – по его поручению – иными должностными лицами.

15. Дубликат нагрудного знака «Отличник здравоохранения» не выдается. В случае утраты выдается выписка из приказа о награждении, заверенная печатью.

16. Повторное награждение нагрудным знаком «Отличник здравоохранения Республики Карелия» не производится.

17. Учет и регистрацию лиц, награжденных нагрудным знаком «Отличник здравоохранения Республики Карелия», осуществляет отдел государственной службы и кадров Министерства.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению
о нагрудном знаке
«Отличник здравоохранения
Республики Карелия»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
к награждению ведомственной наградой Министерства здравоохранения Республики Карелия
нагрудным знаком «Отличник здравоохранения Республики Карелия»

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) _____

2. Дата рождения _____

3. Образование (когда, какую образовательную организацию окончил (-а) _____

4. Должность, место работы (точное наименование должности и организации с указанием организационно-правовой формы) _____

5. Стаж работы:

общий _____
(полных лет)

в сфере здравоохранения _____
(полных лет)

в данной организации _____
(полных лет)

6. Какими государственными наградами награжден (-а) и даты награждений (полное наименование и год присвоения; при отсутствии наград указывать – не имеет) _____

7. Какими ведомственными, муниципальными наградами награжден (-а) и даты награждений (полное наименование и год присвоения; при отсутствии наград указывать – не имеет) _____

8. Наличие неснятой или непогашенной судимости _____

9. Наличие неснятого дисциплинарного взыскания _____

10. Характеристика с указанием конкретных заслуг (достижений)*

Кандидатура _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

рекомендована общим собранием коллектива организации, советом организации или собранием участников (нужное подчеркнуть или дополнить) _____
(наименование организации)

протокол № _____ от «_____» _____ 20____ г.

Руководитель организации _____
(полное наименование)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М. П. (при наличии)

* Характеристика не должна повторять указанные выше сведения; содержать общую информацию, расплывчатые сведения, перечисление должностных обязанностей; должна отражать описание конкретных заслуг и результатов работы самого награждаемого и лиц, на которых его действия направлены, с указанием года проделанной работы, личные разработки и иные достижения).

СОГЛАСОВАНО:

(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

(должность, Ф.И.О., подпись, дата)

* Согласование государственными гражданскими служащими Министерства здравоохранения Республики Карелия.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению
о нагрудном знаке
«Отличник здравоохранения
Республики Карелия»
Министерства здравоохранения
Республики Карелия

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (-ая) по адресу: _____
(адрес места жительства/пребывания)

паспорт гражданина Российской Федерации номер _____

выдан « ____ » _____ года

(кем выдан)

в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», даю согласие оператору – Министерству здравоохранения Республики Карелия, на обработку моих персональных данных с целью представления к награждению ведомственной наградой Министерства здравоохранения Республики Карелия.

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают фамилию, имя, отчество, дату рождения, место рождения, сведения о наградах, медалях, поощрениях, почетных званиях, информацию о трудовой деятельности и стаже, место работы, должность.

Под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках соблюдения требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», включая сбор, систематизацию, накопление, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), хранение.

Обработка персональных данных осуществляется по адресу: г. Петрозаводск, пр. Ленина, д. 6, должностным лицом оператора.

Настоящее согласие действует с момента предоставления и прекращается по моему письменному заявлению (отзыву) согласно п. 1 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», согласие может быть отозвано при условии письменного уведомления оператора не менее чем за 30 дней до предполагаемой даты прекращения использования данных оператором.

(Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ года

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства
здравоохранения
Республики Карелия
от 21 июля 2020 г.
№ 1067

Описание нагрудного знака «Отличник здравоохранения Республики Карелия»

Нагрудный знак «Отличник здравоохранения Республики Карелия» (далее – Знак) представляет собой медальон в виде круга диаметром 25 мм.

На лицевой стороне Знака в центре на темно-желтом фоне расположены горизонтальные цветные полосы шириной 3 мм последовательно сверху вниз: красная, синяя, зеленая. На фоне цветных полос выпукло выступает медицинская чаша со змеей. Гальваника – золото глянец, золото античное, эмали холодные; крепление – булавка.

На белом эмалированном фоне изображены выпуклые надписи: сверху – «Отличнику здравоохранения», внизу – «Республики Карелия».

По окружности Знака расположена лавровая ветвь золотистого цвета шириной 5 мм.

На обратной стороне Знака расположена булавка для прикрепления его к одежде.

Один наградной комплект содержит 3 предмета: нагрудный знак «Отличник здравоохранения», коробочка, удостоверение. Коробочка пластиковая с прозрачной крышкой; удостоверение к значку – бумага офсетная белая 250 гр/м², печать полноцветная двусторонняя.

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства
здравоохранения
Республики Карелия
от 21 июля 2020 г.
№ 1067

**Рисунок удостоверения нагрудного знака
«Отличник здравоохранения Республики Карелия»**



УДОСТОВЕРЕНИЕ

к ведомственной награде
Министерства здравоохранения
Республики Карелия

**Министерство
здравоохранения
Республики Карелия**



_____ *фамилия*

_____ *имя*

_____ *отчество*

НАГРАЖДЕН(А)

**НАГРУДНЫМ ЗНАКОМ
«ОТЛИЧНИК
ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ»**

Министр

Приказ от «__» _____ 20__ г. № _____

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства
здравоохранения
Республики Карелия
от 21 июля 2020 г.
№ 1067

Рисунок нагрудного знака
«Отличник здравоохранения Республики Карелия»



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

20 июля 2020 г.

№ 510-П

г. Петрозаводск

**1794 О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты
Республики Карелия от 1 октября 2018 года № 640-П**

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 1 октября 2018 года № 640-П «Об утверждении порядка принятия решений о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 8 октября 2018 года, № 1001201810080003) следующие изменения:

1) в абзаце втором пункта 2 слова «Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 23 июля 2018 года, № 1001201807230002» заменить словами «Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 15 марта 2018 года, № 1001201803150001»;

2) Порядок принятия решений о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании, утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции:

«УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства
социальной защиты
Республики Карелия
от 1 октября 2018 г.
№ 640-П

ПОРЯДОК принятия решений о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании

I. Общие положения

1. Порядок принятия решений о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании (далее – Порядок) определяет правила подготовки и принятия решений о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании организациями, находящимися в ведении Министерства социальной защиты Республики Карелия, которым в соответствии с Порядком предоставлены полномочия на признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг (далее – индивидуальная программа) на территориях одного или нескольких муниципальных образований.

2. В Порядке понятия и термины используются в значениях, определенных Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон).

3. Признание граждан нуждающимися в социальном обслуживании осуществляется государственным казенным учреждением социальной защиты Республики Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия» (далее – Центр социальной работы).

4. К сбору сведений для определения индивидуальной потребности гражданина в социальном обслуживании Центром социальной работы привлекаются подведомственные Министерству социальной защиты Республики Карелия организации социального обслуживания населения (далее – организации социального обслуживания).

II. Обращение о предоставлении социального обслуживания

5. Гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в случае, если существуют обстоятельства, определенные действующим законодательством о социальном обслуживании, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности.

6. В соответствии со статьей 14 Федерального закона основанием для рассмотрения Центром социальной работы вопроса о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании является поданное в письменной или электронной форме заявление гражданина или его законного представителя о предоставлении социального обслуживания либо обращение в его интересах иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений в Центр социальной работы, либо переданное заявление или обращение в рамках межведомственного взаимодействия.

В случае обращения в интересах гражданина иных граждан, государственных органов, органов местного самоуправления, общественных объединений либо поступления заявления или обращения в рамках межведомственного взаимодействия Центр социальной работы во взаимодействии с организацией социального обслуживания организует работу по содействию гражданину в подаче заявления о предоставлении социального обслуживания.

В целях организации данной работы Центр социальной работы передает информацию о гражданине, в интересах которого поступило обращение, в организацию социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) гражданина. Организация социального обслуживания осуществляет выход к указанному гражданину, информирует о возможности обратиться за предоставлением социальных услуг и при его согласии оказывает ему содействие в подаче заявления о предоставлении социального обслуживания.

7. Прием заявлений граждан о предоставлении социального обслуживания, выдача решений о признании (отказе в признании) граждан нуждающимися в социальном обслуживании, а также индивидуальных программ осуществляется Центром социальной работы по месту жительства (по месту пребывания) граждан.

8. Заявление о предоставлении социального обслуживания представляется в форме заявления о предоставлении социальных услуг (далее – заявление о предоставлении социальных услуг), ут-

верждаемой федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального обслуживания.

9. При подаче заявления о предоставлении социальных услуг гражданин (законный представитель) предъявляет паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, удостоверяющий личность гражданина, в отношении которого подано данное заявление.

В случае подачи заявления законным представителем дополнительно предъявляются паспорт или иной документ в соответствии с законодательством Российской Федерации, удостоверяющий личность законного представителя, и документ, подтверждающий полномочия законного представителя.

10. Одновременно с заявлением о предоставлении социальных услуг представляются документы, необходимые для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

Перечень документов, необходимых для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, указан в приложении № 1 к Порядку.

11. Документы, необходимые для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, представляются в копиях с предъявлением оригиналов для сверки. В случае отсутствия у гражданина (законного представителя) документов, представляемых в копиях, их изготовление обеспечивает специалист Центра социальной работы.

В случае использования средств почтовой связи документы, указанные в приложении № 1 к Порядку, направляются в виде нотариально удостоверенных копий, а оригиналы таких документов не направляются.

III. Оценка индивидуальной потребности в социальном обслуживании

12. В целях принятия решения о нуждаемости гражданина в социальном обслуживании и определения индивидуальной потребности в социальных услугах обеспечивается проведение оценки условий жизнедеятельности гражданина. Оценка условий жизнедеятельности гражданина осуществляется Центром социальной работы во взаимодействии с организациями социального обслуживания.

Центр социальной работы в день получения заявления о предоставлении социальных услуг передает информацию о гражданине, подавшем заявление, в организацию социального обслуживания по месту жительства (по месту пребывания) гражданина в целях организации сбора необходимой информации для оценки условий его жизнедеятельности. Обмен информацией осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

При принятии заявления гражданин информируется о необходимости оценки условий его жизнедеятельности и о том, что по месту жительства гражданина будет осуществлен выход специалистов организации социального обслуживания для сбора необходимой информации.

Тип организации социального обслуживания определяется исходя из категории, к которой принадлежит гражданин.

Организация социального обслуживания в течение четырех рабочих дней со дня поступления информации от Центра социальной работы проводит мероприятия по выяснению условий жизнедеятельности гражданина, заполняет акт оценки условий жизнедеятельности и передает его в соответствующее отделение по работе с гражданами Центра социальной работы.

Акты оценки условий жизнедеятельности заполняются по формам, установленным приложениями № 2 и № 3 к Порядку.

Акт оценки условий жизнедеятельности составляется в двух экземплярах, один экземпляр передается гражданину (законному представителю), второй экземпляр направляется в Центр социальной работы.

Центр социальной работы на основе информации, представленной в акте, оценивает условия жизнедеятельности гражданина и устанавливает наличие (отсутствие) обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина.

13. При оценке условий жизнедеятельности гражданина учитываются условия его проживания и состав семьи, состояние здоровья, психологическая ситуация в семье, способность к самообслуживанию, факторы, положительно влияющие на условия жизнедеятельности гражданина, результаты реализованной индивидуальной программы, иные условия, определяющие индивидуальную потребность гражданина в социальных услугах.

14. В целях подтверждения обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности, указанных в пункте 1 части 1 статьи 15 Федерального закона (полная или частичная утрата способности либо возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности), и принятия Центром социальной работы объективного решения о нуждаемости в социальном обслуживании при оценке условий жизнедеятельности совершеннолетнего гражданина, об-

ратившегося за предоставлением социальных услуг на дому либо в стационарной форме социального обслуживания, устанавливается степень его зависимости от посторонней помощи. Методика определения степени зависимости гражданина от посторонней помощи установлена приложением № 4 к Порядку.

Заполненные бланки оценки согласно таблицам № 1 и 2 приложения № 4 передаются организацией социального обслуживания в Центр социальной работы вместе с актом оценки условий жизнедеятельности.

Результаты проведенной в соответствии с методикой оценки возможности выполнения сложных и простых действий используются при внесении в акт оценки условий жизнедеятельности перечня услуг, рекомендуемых к включению в индивидуальную программу.

15. Показанием к социальному обслуживанию на дому при обращении граждан, указанных в пункте 14 Порядка, за получением социальных услуг в данной форме социального обслуживания является 1 – 10 степень зависимости от посторонней помощи.

16. Показанием к социальному обслуживанию в стационарной форме при обращении граждан, указанных в пункте 14 Порядка, за получением социальных услуг в данной форме является 5 – 10 степень зависимости от посторонней помощи.

Гражданам, указанным в пункте 14 Порядка, с 1 – 4 степенью зависимости от посторонней помощи социальное обслуживание в стационарной форме предоставляется при наличии факта отсутствия либо аварийного состояния жилья.

В данном случае гражданин признается нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме на срок не более 6 месяцев.

IV. Принятие решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании

17. Центр социальной работы принимает решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании либо решение об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании по итогам оценки условий жизнедеятельности гражданина в течение трех рабочих дней со дня получения от организации социального обслуживания акта оценки условий жизнедеятельности гражданина.

18. Решение о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании принимается в форме распорядительного акта (распоряжения, приказа) Центра социальной работы, который направляется гражданину (законному представителю) в течение двух рабочих дней со дня его принятия.

Решение об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании принимается в форме распорядительного акта (распоряжения, приказа) Центра социальной работы, который направляется гражданину (законному представителю) в течение двух рабочих дней со дня его принятия.

19. Основанием для принятия решения об отказе в признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании являются:

- 1) отсутствие обстоятельств, которые ухудшают или могут ухудшить условия его жизнедеятельности, указанных в части 1 статьи 15 Федерального закона;
- 2) непредставление документа (документов), указанных в приложении № 1 к Порядку;
- 3) отказ гражданина от представления сведений для оценки индивидуальной потребности в социальном обслуживании и составления акта оценки условий жизнедеятельности.

V. Составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг

20. В случае принятия решения о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании Центром социальной работы составляется индивидуальная программа, по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социального обслуживания.

21. Гражданин (законный представитель) вправе принять участие в составлении индивидуальной программы.

22. В индивидуальной программе указываются формы социального обслуживания, виды, объем, периодичность, условия, сроки предоставления социальных услуг, перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг, а также мероприятия по социальному сопровождению.

23. При разработке индивидуальной программы принимаются во внимание волеизъявление гражданина относительно формы социального обслуживания, видов социальных услуг, поставщиков социальных услуг, а также сведения, представленные в акте оценки условий жизнедеятельности.

24. В индивидуальную программу граждан, указанных в абзаце 2 пункта 16, включаются социальные услуги и мероприятия по социальному сопровождению, направленные на устранение факта

отсутствия либо аварийного состояния жилья и восстановление возможности гражданина проживать самостоятельно в домашних условиях.

25. При наличии в акте оценки условий жизнедеятельности сведений о праве гражданина на меры социальной поддержки по приему в организации социального обслуживания во внеочередном, первоочередном или преимущественном порядке данная информация вносится в индивидуальную программу в раздел 11 «Условия предоставления социальных услуг».

26. В индивидуальной программе в разделе «Перечень рекомендуемых поставщиков социальных услуг» указываются поставщики социальных услуг, включенные в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Карелия.

27. Экземпляр индивидуальной программы, подписанный уполномоченным лицом Центра социальной работы, направляется гражданину (законному представителю) вместе с распорядительным актом (распоряжением, приказом) Центра социальной работы о признании гражданина нуждающимся в социальном обслуживании.

Индивидуальная программа должна быть направлена гражданину (законному представителю) в срок не более чем десять рабочих дней со дня подачи гражданином (законным представителем) заявления о предоставлении социальных услуг.

Второй экземпляр индивидуальной программы остается в Центре социальной работы.

28. Гражданин (законный представитель) имеет право отказаться от социального обслуживания, социальной услуги. Отказ оформляется в письменной форме и вносится в индивидуальную программу.

29. В случае выявления в процессе предоставления социальных услуг несоответствия индивидуальной программы потребностям получателя социальных услуг возможно дополнение индивидуальной программы новыми услугами и увеличение объема предоставляемых услуг в соответствии с заявлением получателя социальных услуг и мотивированным ходатайством поставщика социальных услуг. В данном случае корректируется действующая индивидуальная программа под тем же номером. Срок действия программы не изменяется.»

3) приложение № 1 к Порядку изложить в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку
принятия решений о признании
граждан нуждающимися
в социальном обслуживании

П Е Р Е Ч Е Н Ь

**документов, необходимых для принятия решения о признании граждан нуждающимися
в социальном обслуживании**

№ п/п	Наименование документа	Особенности представления документа
1	2	3
1. Перечень документов, необходимых для принятия решения о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании на дому		
1.	Паспорт (свидетельство о рождении для несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет) или иной документ, удостоверяющий личность гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации	
2.	Сведения о регистрации гражданина по месту жительства или по месту пребывания в пределах Российской Федерации	запрашиваются Центром социальной работы в порядке межведомственного взаимодействия в органах регистрационного учета граждан по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, если сведения о регистрации граждан по месту жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность гражданина*
3.	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным учреждением	сведения о факте установления инвалидности запрашиваются из федеральной государственной информационной

1	2	3
	медико-социальной экспертизы (для инвалидов и детей-инвалидов)	системы «Федеральный реестр инвалидов», в случае отсутствия соответствующих сведений – в федеральном реестре инвалидов на основании представленных заявителем документов*
2. Перечень документов, необходимых для принятия решения о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании в полустационарной форме		
1.	Паспорт (свидетельство о рождении для несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет) или иной документ, удостоверяющий личность гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации	
2.	Сведения о регистрации гражданина по месту жительства или по месту пребывания в пределах Российской Федерации	запрашиваются Центром социальной работы в порядке межведомственного взаимодействия в органах регистрационного учета граждан по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, если сведения о регистрации граждан по месту жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность гражданина*
3.	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (для инвалидов и детей-инвалидов)	сведения о факте установления инвалидности запрашиваются из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов», в случае отсутствия соответствующих сведений – в федеральном реестре инвалидов на основании представленных заявителем документов*
4.	Справка медицинской организации о способности гражданина осуществлять самообслуживание (для граждан, признаваемых нуждающимися в социальном обслуживании по обстоятельству, указанному в пункте 1 части 1 статьи 15 Федерального закона, кроме инвалидов и детей-инвалидов)	
3. Перечень документов, необходимых для принятия решения о признании граждан нуждающимися в социальном обслуживании в стационарной форме		
1.	Паспорт (свидетельство о рождении для несовершеннолетних, не достигших возраста 14 лет) или иной документ, удостоверяющий личность гражданина в соответствии с законодательством Российской Федерации	
2.	Сведения о регистрации гражданина по месту жительства или по месту пребывания в пределах Российской Федерации	запрашиваются Центром социальной работы в порядке межведомственного взаимодействия в органах регистрационного учета граждан по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, если сведения о регистрации граждан по месту жительства отсутствуют в документе, удостоверяющем личность гражданина*
3.	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выданная федеральным учреждением медико-социальной экспертизы (для инвалидов и детей-инвалидов)	сведения о факте установления инвалидности запрашиваются из федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов», в случае отсутствия соответствующих сведений – в федеральном реестре инвалидов на основании представленных заявителем документов*
4.	Заключение врача-психиатра по форме, необходимой для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме (далее – заключение врача-психиатра) (копия)	
5.	Заключение врачебной комиссии с участием врача-психиатра по форме, необходимой для признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании	

1	2	3
	в стационарной форме, принятое в соответствии с законодательством Российской Федерации о психиатрической помощи, в случае если в заключении врача-психиатра содержится информация о наличии оснований для помещения гражданина в стационарную организацию социального обслуживания для лиц, страдающих психическими расстройствами	

* Гражданин (законный представитель) вправе самостоятельно представить в Центр социальной работы указанные документы.»;

4) приложение № 2 к Порядку изложить в новой редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку
принятия решений о признании
граждан нуждающимися
в социальном обслуживании

(наименование организации, составившей акт)

А К Т оценки условий жизнедеятельности совершеннолетнего гражданина^{<+>} от «__» _____ 20__ года

Представить сведения для оценки условий жизнедеятельности согласен/не согласен (нужное подчеркнуть) _____

(подпись гражданина)

1. Сведения о гражданине:

Дата подачи заявления	
Ф.И.О. гражданина (полностью)	
Дата рождения	
Адрес фактического проживания (почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом)	
Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (почтовый индекс, район, населенный пункт, улица, дом)	
Место работы с указанием должности и адреса (для работающих граждан)	
Обстоятельства, которые ухудшают или могут ухудшить условия жизнедеятельности гражданина (в соответствии со ст. 15 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»)	
Наличие инвалидности (группа)	
Наличие индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида (да/нет, реквизиты)	
Право на внеочередной, первоочередной или преимущественный прием в организации социального обслуживания в соответствии с Порядком предоставления социальных услуг совершеннолетним гражданам поставщиками социальных услуг в Республике Карелия, утвержденным приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия от 23.05.2018 № 302-П (указать, к какой категории относится гражданин и каким документом подтверждено право)	Категория: Документ:

* Отнесение заявителя к числу одиноких граждан, полностью утративших способность осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, обеспечивать основные жизненные потребности в силу заболевания, травмы, возраста или наличия инвалидности, осуществляется на основании информации, собранной в ходе оценки условий жизнедеятельности. При наличии прикладываются ходатайства органов местного самоуправления, медицинских организаций и т. д.

2. Обращение за предоставлением социальных услуг:

- ☐ впервые
☐ повторно

3. Сведения о предыдущих индивидуальных программах предоставления социальных услуг:

№	Дата	Номер	Форма социального обслуживания	Срок действия	Информация о выполнении (реализована, необходимо продлить, необходимо внести изменения)

4. Условия проживания:

Проживает в стационарном учреждении социального обслуживания и не имеет жилья ☐

Проживает в стационарном учреждении социального обслуживания и имеет жилье ☐

- жилье благоустроенное, полублагоустроенное, неблагоустроенное;
– состояние жилья (пригодное/непригодное для проживания).

Жилищные условия¹:

- отдельная квартира, свой дом, комната в общежитии или в коммунальной квартире, барак;
– жилье благоустроенное, полублагоустроенное, неблагоустроенное;
– общая, жилая площадь _____, количество комнат _____;
– санитарное состояние помещений (хорошее/удовлетворительное/плохое/антисанитарное);
– состояние жилья (пригодное/непригодное для проживания);
– жилье в собственности, социальный наем;
– съемное жилье отсутствует (причины)

Наличие коммунальных удобств:	холодная вода		горячая вода	
канализация	ванная		баня	
центральное отопление	печное отопление		потребность в топливе	
этаж	лифт		мусоропровод	
Наличие специальных средств для адаптации инвалида в быту (в квартире, в подъезде, во дворе)				

5. Барьеры во внешнем окружении¹:

- колонка _____ метров;
– продуктовый магазин _____ метров;
– аптека _____ метров;

- транспорт _____ метров
- почтовое отделение, кредитная организация _____ метров.

6. Характеристики имущественного положения¹:

Наличие бытовой техники и предметов первой необходимости (+/-):

- электрическая/газовая плита;
- стиральная машинка;
- постельные принадлежности, спальное место;
- кухонная утварь;
- одежда, обувь.

7. Семейное положение¹:

Семейный статус:	
одиноким (-ая) <input type="checkbox"/>	одиноко проживающий (-ая) <input type="checkbox"/>
одинокая (одиноко проживающая) супружеская пара <input type="checkbox"/>	
проживает в семье близких или иных родственников <input type="checkbox"/>	
иное (указать)	

8. Гражданин признан недееспособным ☐

Установлено опекунов:

Да ☐

Ф.И.О., контактные данные опекуна _____

Нет ☐Функции законного представителя осуществляет стационарное учреждение социального обслуживания ☐9. Сведения о членах семьи, проживающих совместно с гражданином ¹:

Степень родства	Ф.И.О.	Контактный телефон	Виды и периодичность помощи

10. Характеристика ситуации в семье¹:

10.1. Есть ли проблемы во взаимоотношениях с совместно проживающими членами семьи, конфликты в семье:	да		нет	
Причины конфликтов (кратко охарактеризовать):				
10.2. Наличие ребенка, детей, испытывающих трудности в социальной адаптации:	да		нет	
В чем выражаются трудности в социальной адаптации ребенка, детей (кратко охарактеризовать)				
10.3. Иные сведения о членах семьи и ситуации в семье, необходимые для оценки условий жизнедеятельности гражданина				

--

¹ Не заполняется в отношении граждан, проживающих в стационарных организациях социального обслуживания.

11. Сведения о родственниках, проживающих отдельно:

Ф.И.О. (полностью)	Степень родства	Адрес проживания, контактный телефон	Виды и периодичность помощи

12. Возможности выполнения различных видов деятельности и оценка факторов риска²:

1. Количество баллов по шкале Бартела (с приложением анкеты): _____
2. Количество баллов по шкале Лаутона (с приложением анкеты): _____
3. Общее количество баллов по шкале Бартела и шкале Лаутона: _____
4. Степень зависимости гражданина от посторонней помощи: _____

Выявлены факторы, положительно влияющие на жизненную ситуацию: наличие лиц, осуществляющих реальный уход (постоянный, разовый), позитивный настрой гражданина, активное стремление к компенсации имеющихся нарушений, наличие и использование технических средств реабилитации, компактное размещение объектов социально-бытовой сферы вблизи от места проживания гражданина или в районе проживания гражданина, другие факторы (указать) _____

13. Состояние здоровья гражданина (подчеркнуть):

зрение (зрячий, пользуется очками, слабовидящий, незрячий);
 слух (абсолютный слух и понимание, слабослышащий, глухой);
 способность говорить и выражать мысли на родном языке (способен говорить и выражать мысли, не способен говорить и выражать мысли);
 болевые ощущения при движении (есть, нет);
 иные сведения о состоянии здоровья гражданина, необходимые для оценки условий его жизнедеятельности _____

14. Использование индивидуальных вспомогательных средств:

инвалидная коляска ☐

трость ☐

слуховой аппарат ☐

очки ☐

костыли ☐

ходунки ☐

другое (указать) _____

15. Потребность гражданина в предоставлении помощи, не относящейся к социальным услугам (социальное сопровождение) (указать конкретный вид помощи):

медицинской _____

психологической _____

педагогической _____

юридической _____

социальной _____

иной помощи _____

² Заполняется в отношении граждан, указанных в пункте 14 Порядка.

16. Рекомендуемая форма социального обслуживания:

стационарная³ _____ полустационарная _____ на дому _____

17. Социальные услуги, рекомендуемые гражданину:

№ п/п	Наименование социальных услуг ⁴	Объем предоставления услуги	Периодичность предоставления услуги	Срок предоставления услуги	Услуга предусмотрена в рамках выписки из индивидуальной программы реабилитации или абилитации инвалида ⁵

³ С учетом сведений, представленных в пункте 12 приложения 2.

⁴ В соответствии с перечнем социальных услуг, утвержденным Законом Республики Карелия от 16 декабря 2014 года № 1849-ЗРК «О некоторых вопросах организации социального обслуживания граждан в Республике Карелия».

⁵ Только в части услуг по повышению коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности.

Акт оценки условий жизнедеятельности составлен:

(наименование организации, составившей акт)		
(Ф.И.О. специалиста)	(должность, контактный телефон)	(подпись)

Согласовано:

(Ф.И.О. руководителя (руководителя подразделения) организации социального обслуживания)	(должность, контактный телефон)	(подпись)
---	---------------------------------	-----------

Акт оценки условий жизнедеятельности принят:

(отделение по работе с гражданами Центра социальной работы)		
(Ф.И.О. специалиста)	(должность, контактный телефон)	(подпись)

Согласовано:

(Ф.И.О. руководителя отделения по работе с гражданами Центра социальной работы)	(должность, контактный телефон)	(подпись)
---	---------------------------------	-----------

С актом оценки условий жизнедеятельности ознакомлен (-а), достоверность сведений подтверждаю, экземпляр акта получен.

Ф.И.О. гражданина _____ Подпись _____

Дата «___» _____ 20___ г.

«> При составлении акта заполняются все разделы, в случае отсутствия информации ставится отметка «информация отсутствует.»»;

5) приложение № 4 изложить в новой редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Порядку
принятия решений
о признании граждан
нуждающимися
в социальном обслуживании»

МЕТОДИКА определения степени зависимости гражданина от посторонней помощи

Определение степени зависимости гражданина от любой посторонней помощи (физической, вербальной, наблюдения), способности самостоятельно удовлетворять свои основные жизненные потребности, выраженности и предполагаемой длительности нуждаемости в посторонней помощи осуществляется путем изучения возможности выполнения различных видов элементарной и сложной деятельности с использованием 2 шкал:

шкалы оценки возможностей выполнения элементарной деятельности (по основным рангам основана на шкале Бартела) (далее – Шкала 1);

шкалы оценки возможностей выполнения сложных действий (по основным рангам основана на шкале Лаутона) (далее – Шкала 2).

Изучение возможности выполнения гражданином различных видов элементарной и сложной деятельности определяется оптимальным для конкретной ситуации методом: путем расспроса гражданина (его законного представителя), родственников или других лиц, осуществляющих уход, под непосредственным наблюдением специалиста организации, проводящей оценку условий жизнедеятельности гражданина.

При применении Шкалы 1 и Шкалы 2 выбранные ответы на вопросы должны отражать реальные, а не предполагаемые действия гражданина.

В целях получения объективных данных оценка проводится на основании информации о гражданине за предшествующие 1 – 2 суток, но при необходимости может использоваться и более продолжительный период.

С помощью 10 критериев Шкалы 1 оценивается способность гражданина к самообслуживанию и его мобильность (таблица № 1). Оценка уровня выполнения элементарной деятельности производится по сумме баллов, выставленных по каждому из разделов Шкалы 1. Максимальный результат соответствует 100 баллам, минимальный – 0. Показатели от 0 до 20 баллов означают полную, от 21 до 60 баллов – выраженную; от 61 до 90 баллов – умеренную, от 91 до 99 баллов – легкую зависимость гражданина от посторонней помощи в повседневной жизни.

С помощью Шкалы 2 оцениваются более сложные действия гражданина по 9 критериям (таблица № 2).

Оценка уровня сложных действий производится по сумме баллов каждого из разделов Шкалы 2. Максимальный результат соответствует 27 баллам, минимальный – 10 баллам.

Все пункты имеют оценочные ранги «1» (невозможно выполнить действие), «2» (требуется помощь в выполнении) и «3» (полная независимость в выполнении действия).

При определении возможности выполнения различных видов элементарной деятельности и сложных действий оценку проводят, учитывая конкретную жизненную ситуацию гражданина, в том числе наличие или отсутствие жилья и коммунальных удобств, бытовой техники, стремление к выполнению того или иного действия, наличие и использование вспомогательных технических средств реабилитации и других факторов, влияющих на уровень выполнения различных видов элементарной и сложной деятельности.

При изучении возможности выполнения гражданином различных видов элементарной и сложной деятельности оценивается не только физическая способность гражданина выполнить то или иное действие, но и его способность осознавать значение своих действий и возможность руководить ими при их выполнении.

Необходимость в наблюдении и словесной помощи, в том числе при наличии у гражданина психического заболевания, означает, что гражданин относится к категории тех, кто нуждается в помощи (зависим).

Таблица № 1

Шкала оценки возможности выполнения элементарной деятельности

Критерий	Характеристика	Количество баллов
1	2	3
1. Прием пищи	Прием пищи осуществляет самостоятельно, пользуется посудой, столовыми и бытовыми приборами без затруднений	10
	Приготовление к приему пищи и прием пищи осуществляет самостоятельно или при помощи технических средств реабилитации с трудом	7
	При приеме пищи нуждается в частичной посторонней помощи, например, при разрезании продуктов	5
	Самостоятельный прием пищи невозможен	0
2. Купание	Принимает ванну или душ, купается в частной бане без посторонней помощи	5
	Принимает ванну или душ, купается в частной бане самостоятельно с трудом	4
	При приеме ванны или душа, купании в частной бане нуждается в посторонней помощи	3
	Без посторонней помощи купание невозможно	0
3. Умывание (персональный туалет)	Умывается, причесывается, чистит зубы, бреется (или пользуется косметикой) самостоятельно без затруднений	5
	Самостоятельно с трудом	4
	Нуждается в посторонней помощи	3
	Самостоятельно не может	0
4. Одевание и обувание	Одевается (и обувается) полностью самостоятельно	10
	Одевается и обувается самостоятельно или с применением технических средств реабилитации с трудом	7
	При одевании и обувании нуждается в посторонней помощи	5
	Самостоятельно одеваться и обуваться не может	0
5. Контроль акта дефекации	Полностью контролирует	10
	Не всегда контролирует (например, ночью)	5
	Не контролирует	0
6. Контроль акта мочеиспускания	Полностью контролирует	10
	Не всегда контролирует (например, ночью)	5
	Не контролирует	0
7. Использование туалета	Пользуется туалетом самостоятельно без затруднений	10
	Посещает туалет самостоятельно или осуществляет туалет с использованием кресла-туалета, технических средств реабилитации с трудом без посторонней помощи	7
	При посещении туалета, применении кресла-туалета нуждается в посторонней помощи (например, для сохранения равновесия, при одевании и раздевании, других действиях)	5
	Не в состоянии пользоваться туалетом самостоятельно. Туалет осуществляется только при использовании специальных средств непосредственно в постели	0
8. Переход с кровати на стул	Переходит самостоятельно без затруднений	15
	Переходит самостоятельно или при помощи технических средств реабилитации с трудом	12
	При переходе нуждается в наблюдении или минимальной посторонней помощи	10

1	2	3
	Может сидеть в постели, однако при переходе нуждается в посторонней помощи	5
	Не может встать с постели даже с посторонней помощью	0
9. Передвижение	Может без посторонней помощи передвигаться на расстояния более 500 м	15
	Может передвигаться с посторонней помощью в пределах 500 м. По дому способен ходить без посторонней помощи	10
	Может пройти самостоятельно до 100 метров или передвигается с помощью кресла-коляски. По дому передвигается медленно с перерывами на отдых	5
	Может пройти до 100 метров только с посторонней помощью. По квартире передвигается с посторонней помощью	2
	Не может самостоятельно передвигаться на расстояние более 50 метров или не способен к передвижению	0
10. Подъем по лестнице	Может подниматься самостоятельно	10
	Для самостоятельного (или с помощью технических средств реабилитации) подъема по лестнице требуются значительные затраты времени	7
	Нуждается в посторонней помощи (или наблюдении)	5
	Не в состоянии подниматься по лестнице самостоятельно даже с посторонней помощью	0
Сумма баллов		

Таблица № 2

Шкала оценки возможности выполнения сложных действий

Критерий	Уровень активности	Баллы
1	2	3
1. Использование телефона	Может пользоваться самостоятельно	3
	Может пользоваться с небольшой помощью или набирая только хорошо знакомые номера	2
	Не может пользоваться телефоном	1
2. Передвижение на расстояния, куда нельзя дойти пешком	Может передвигаться самостоятельно, в том числе на общественном транспорте или на такси	3
	Может передвигаться с незначительной помощью самостоятельно, на общественном транспорте или на такси	2
	Не передвигается	1
3. Мелкие покупки в магазине	Может делать самостоятельно	3
	С незначительной помощью	2
	Не в состоянии делать покупки	1
4. Приготовление пищи	Может готовить самостоятельно	3
	Может готовить с незначительной помощью	2
	Самостоятельно готовить не в состоянии	1
5. Ведение домашнего хозяйства	Может вести самостоятельно	3
	Может вести с незначительной помощью	2
	Домашнее хозяйство вести не в состоянии	1
6. Рукоделие (ремесло, ручной труд)	Может заниматься им самостоятельно	3

1	2	3
	С незначительной помощью	2
	Заниматься рукоделием (ручным трудом) не в состоянии	1
7. Стирка	Может стирать самостоятельно	3
	С незначительной помощью	2
	Заниматься стиркой не в состоянии	1
8. Прием медикаментов	Может принимать лекарства самостоятельно (в правильной дозировке и в соответствующее время)	3
	С незначительной помощью (кто-нибудь определяет точную дозу или напоминает о лекарствах)	2
	Самостоятельно принимать лекарства не в состоянии	1
9. Использование личных финансов	Распоряжается ими самостоятельно	3
	Распоряжается с незначительной помощью	2
	Распоряжаться деньгами не в состоянии	1
Сумма баллов		

Для определения способности гражданина к самообслуживанию и степени зависимости от посторонней помощи используют сумму количества баллов по шкале оценки возможности выполнения элементарной деятельности и шкале оценки возможности выполнения сложных действий.

Таблица № 3

Определение индивидуальной нуждаемости граждан в посторонней помощи

Сумма баллов по двум шкалам	Степень зависимости от посторонней помощи	Характеристика степеней зависимости от посторонней помощи
1	2	3
127 баллов и более	0	В посторонней помощи не нуждается
100 – 126 баллов	1	Основные виды элементарной деятельности (питание, пользование посудой и бытовыми приборами, умывание, одевание, обувание, контроль за актом дефекации и мочеиспускания, купание, пользование туалетом) выполняет самостоятельно в полном объеме. Основные виды сложной деятельности (использование транспорта, телефона, приготовление пищи, прием лекарств, распоряжение личными финансами, осуществление покупок в магазинах и получение услуг в организациях района проживания, ведение домашнего хозяйства, стирка, занятия ручным трудом) выполняет самостоятельно в полном объеме. Передвигается вне дома и двора без удаления на значительные расстояния. Пользуется транспортом. Имеет сложности при подъеме по крутой лестнице. Может нуждаться в посторонней помощи при осуществлении покупок или получении услуг в организациях вне района проживания. Незначительная зависимость от посторонней помощи. В силу имеющихся факторов риска гражданин может нуждаться в небольшом объеме постороннего вмешательства и ухода (частичной посторонней поддержки требует выполнение гражданином менее 10% простых и сложных действий)
88 – 99 баллов	2	Основные виды элементарной деятельности (питание, пользование посудой и бытовыми приборами, умывание, одевание, обувание, контроль за актом дефекации и мочеиспускания, пользование туалетом) выполняет самостоятельно в полном объеме. Основные виды сложной деятельности (использование транспорта, телефона, приготовление пищи, прием лекарств, распоряжение личными финансами) выполняет самостоятельно в полном объеме. Передвигается в пределах двора дома и на небольшие расстояния. Пользуется транспортом. Имеет сложности при подъеме по лестнице.

1	2	3
		<p>Купается самостоятельно, может периодически нуждаться в посторонней помощи (присутствие постороннего лица для предотвращения травм). Может нуждаться в незначительной помощи при ведении домашнего хозяйства, в частичной помощи при стирке, занятии рукоделием, в осуществлении покупок или получении услуг в организациях, которые не находятся вблизи места проживания.</p> <p>Умеренно выраженная зависимость от посторонней помощи.</p> <p>Гражданин может нуждаться в умеренном объеме постороннего вмешательства и ухода, в том числе в силу имеющихся ограничений жизнедеятельности, условий проживания и факторов риска (частичной посторонней поддержки может требовать выполнение гражданином до 20% простых и сложных действий)</p>
76 – 87 баллов	3	<p>Основные виды элементарной деятельности (питание, пользование посудой и бытовыми приборами, умывание, контроль за актом дефекации и мочеиспускания, пользование туалетом) выполняет самостоятельно в полном объеме.</p> <p>Виды сложной деятельности (использование телефона, прием лекарств, распоряжение личными финансами) выполняет самостоятельно в полном объеме.</p> <p>Передвижения в основном ограничены квартирой. Может передвигаться на небольшие расстояния самостоятельно или с сопровождением, пешком или на транспорте.</p> <p>Может иметь значительные сложности при подъеме по лестнице или не в состоянии самостоятельно подниматься по лестнице без посторонней помощи.</p> <p>При купании может нуждаться в частичной посторонней помощи.</p> <p>Может нуждаться в незначительной помощи при одевании и обувании, при приготовлении пищи, ведении домашнего хозяйства; в частичной помощи при стирке, осуществлении покупок в магазинах и предоставлении услуг организациями, находящимися не вблизи места проживания.</p> <p>Умеренно выраженная зависимость от посторонней помощи.</p> <p>Гражданин может нуждаться в умеренном объеме постороннего вмешательства и ухода, в том числе в силу имеющихся ограничений жизнедеятельности, условий проживания и факторов риска (частичной и полной посторонней поддержки и ухода требует выполнение гражданином до 40% простых и сложных действий)</p>
63 – 75 баллов	4	<p>Основные виды элементарной деятельности (пользование посудой и бытовыми приборами, умывание, контроль за актом дефекации и мочеиспускания, пользование туалетом) выполняет самостоятельно в полном объеме.</p> <p>Некоторые виды сложной деятельности (использование телефона, распоряжение личными финансами, прием медикаментов) выполняет самостоятельно в полном объеме.</p> <p>Передвижения ограничены квартирой. В редких случаях может передвигаться на незначительные расстояния с сопровождением, пешком или на транспорте.</p> <p>Не в состоянии подниматься по лестнице без посторонней помощи. Может нуждаться в частичной посторонней помощи при одевании и обувании, при приеме и приготовлении пищи, при ведении домашнего хозяйства, при купании в ванной или душе, стирке. Нуждается в осуществлении покупок в магазинах и предоставлении услуг организациями.</p> <p>Имеет выраженную зависимость от постороннего вмешательства и ухода, в том числе в силу имеющихся ограничений жизнедеятельности, условий проживания и факторов риска (частичной и полной посторонней поддержки и ухода требует выполнение гражданином до 50% простых и сложных действий)</p>
54 – 62 балла	5	<p>Основные виды элементарной деятельности (пользование посудой и бытовыми приборами, умывание, контроль за актом мочеиспускания и дефекации, пользование туалетом) выполняет самостоятельно в полном объеме.</p> <p>Некоторые виды сложной деятельности (использование телефона, распоряжение личными финансами, прием медикаментов) выполняет самостоятельно в полном объеме.</p> <p>Передвижения ограничены квартирой. В редких случаях может передвигаться на незначительные расстояния с сопровождением, пешком или на транспорте.</p> <p>Не в состоянии самостоятельно подниматься по лестнице.</p>

1	2	3
		<p>Может вести домашнее хозяйство небольшого объема при больших временных затратах. Стирка крупных вещей невозможна. При купании, одевании и обувании, при приеме и приготовлении пищи может нуждаться в частичной посторонней помощи.</p> <p>Нуждается в осуществлении покупок в магазинах и предоставлении услуг организациями.</p> <p>Гражданин имеет выраженную зависимость от постороннего вмешательства и ухода, в том числе в силу имеющихся ограничений жизнедеятельности, условий проживания и факторов риска (частичной и полной посторонней поддержки и ухода требует выполнение гражданином до 90% простых и сложных действий)</p>
43 – 53 балла	6	<p>Прием пищи, умывание, причесывание, чистка зубов, обувание и одевание возможно с частичной посторонней помощью. Может частично контролировать мочеиспускание и акт дефекации.</p> <p>Передвижение в основном ограничено комнатой. В редких случаях может выходить во двор с сопровождением.</p> <p>Купается с посторонней помощью. Пользуется туалетом с посторонней помощью (нуждается в помощи при сохранении равновесия, одевании, раздевании).</p> <p>Основные виды домашнего хозяйства вести не в состоянии.</p> <p>Возможно приготовление простейших блюд, стирка небольших вещей.</p> <p>Нуждается в осуществлении покупок в магазинах и предоставлении услуг организациями.</p> <p>Может пользоваться телефоном.</p> <p>Принимает медикаменты самостоятельно или с незначительной помощью. Может распоряжаться личными финансами.</p> <p>Гражданин имеет выраженную зависимость от постороннего вмешательства и ухода, в том числе в силу имеющихся ограничений жизнедеятельности, условий проживания и факторов риска (частичной и полной посторонней поддержки и ухода требует выполнение гражданином до 100% простых и сложных действий, из них не менее 40% требуют полной посторонней помощи).</p>
32 – 42 балла	7	<p>Прием пищи, купание, умывание, причесывание, чистка зубов, бритье, обувание, одевание возможно с посторонней помощью.</p> <p>Пользуется туалетом с посторонней помощью (нуждается в помощи при сохранении равновесия, одевании, раздевании).</p> <p>Передвижение ограничено комнатой. При переходе с кровати на стул иногда нуждается в минимальной помощи или наблюдении.</p> <p>Ведение домашнего хозяйства, приготовление простейших блюд, стирка невозможны.</p> <p>Самостоятельный прием медикаментов вызывает затруднение.</p> <p>Распоряжаться личными финансами часто не в состоянии.</p> <p>Может пользоваться телефоном с небольшой помощью.</p> <p>Гражданин имеет полную зависимость от постороннего вмешательства и ухода, в том числе в силу имеющихся ограничений жизнедеятельности, условий проживания и факторов риска (частичной и полной посторонней поддержки и ухода требует выполнение гражданином до 100% простых и сложных действий, из них около 50% требуют полной посторонней помощи)</p>
25 – 31 балл	8	<p>Умывается, причесывается, чистит зубы, бреется, купается, одевается, обувается с посторонней помощью.</p> <p>При приеме пищи нуждается в частичной помощи.</p> <p>Акт дефекации и мочеиспускание может контролировать полностью или частично.</p> <p>Передвижение ограничено кроватью и околоспальным пространством.</p> <p>Переход с кровати на стул может требовать частичной посторонней помощи. Пользоваться туалетом может самостоятельно или с посторонней помощью (кресло-туалет около кровати или судно).</p> <p>Использует телефон или имеет затруднения при его использовании.</p> <p>Самостоятельное приготовление пищи, ведение домашнего хозяйства, стирка, рукоделие невозможны.</p> <p>Самостоятельно принимать медикаменты и распоряжаться личными финансами не в состоянии.</p>

1	2	3
		У гражданина отмечается полная зависимость от посторонних лиц. Частичная зависимость составляет менее 50% случаев выполнения простых и сложных действий
12 – 24 балла	9	Постоянно находится в постели. Переход с кровати на стул требует посторонней помощи. Может осуществлять активные движения в пределах кровати. Может самостоятельно сидеть. Садится самостоятельно или с незначительной помощью. Контролирует акты дефекации и мочеиспускания частично или полностью. Пользуется судном или креслом-туалетом. У гражданина отмечается полная зависимость от посторонних лиц. Необходим постоянный уход в течение суток
0 – 11 баллов	10	Постоянно находится в постели. Все передвижения осуществляются только с посторонней помощью. Питание, умывание, купание, одевание возможны только с посторонней помощью. Не садится самостоятельно и не может сидеть. Не контролирует акты дефекации и мочеиспускания. Необходим постоянный уход в течение суток. У гражданина отмечается полная зависимость от посторонних лиц

Министр О. А. СОКОЛОВА

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

20 июля 2020 г.

№ 509-П

г. Петрозаводск

1795 Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по включению сведений о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, осуществляющих социальное обслуживание, в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Карелия

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:

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по включению сведений о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, осуществляющих социальное обслуживание, в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Карелия.

Министр О. А. СОКОЛОВА

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства
социальной защиты
Республики Карелия
от 20 июля 2020 г.
№ 509-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления государственной услуги по включению сведений о юридических лицах
и индивидуальных предпринимателях, осуществляющих социальное обслуживание,
в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Карелия

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Настоящий Административный регламент предоставления государственной услуги по включению сведений о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, осуществляющих социальное обслуживание, в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Карелия (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по включению сведений о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, осуществляющих социальное обслуживание, в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Карелия (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется юридическим лицам независимо от их организационно-правовой формы и (или) индивидуальным предпринимателям, осуществляющим социальное обслуживание (далее – заявители, поставщики социальных услуг).

3. В государственную информационную систему Республики Карелия в сфере социального обслуживания «Реестр поставщиков социальных услуг» (далее – Реестр) вносятся сведения о поставщиках социальных услуг при условии:

– наличия в ЕГРЮЛ или ЕГРИП сведений о видах экономической деятельности в области социальных услуг согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности по группировкам 87 – 88;

– осуществления деятельности в области социальных услуг согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности по группировкам 87 – 88 не менее 3 месяцев с момента внесения соответствующих сведений в ЕГРЮЛ или ЕГРИП, а для осуществляющих предпринимательскую деятельность – также не менее 3 месяцев с момента уведомления федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору в сфере социальной защиты населения, о начале осуществления предпринимательской деятельности.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

4. Информация о государственной услуге предоставляется:

- в Министерстве социальной защиты Республики Карелия (далее – Министерство);
- с использованием средств телефонной связи;
- в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет);
- 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);
- в государственном бюджетном учреждении Республики Карелия «Карельский ресурсный центр развития социальных технологий» (далее – Ресурсный центр);
- в государственном бюджетном учреждении Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее – многофункциональный центр).

5. На Едином портале размещается следующая информация:

- исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- круг заявителей;

- срок предоставления государственной услуги;
- результаты предоставления государственной услуги, порядок представления документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги;
- информация о праве заявителя на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия), принятых (осуществляемых) в ходе предоставления государственной услуги;
- формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемых при предоставлении государственной услуги.

Информация на Едином портале о порядке и сроках предоставления государственной услуги на основании сведений, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – федеральный реестр), предоставляется заявителю бесплатно.

6. 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.

7. Справочная информация, к числу которой относятся сведения, указанные в пункте 9 Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Республики Карелия административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», подлежит обязательному размещению на официальном сайте Министерства по адресу: <http://soc.gov.karelia.ru/>, на Едином портале, Региональном портале, в федеральном реестре.

Сведения о месте нахождения, графике (режиме) работы, контактных телефонах многофункционального центра размещаются на его официальном сайте (<http://mfc-karelia.ru/>), сайте Министерства, на Едином портале и на Региональном портале.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

8. Наименование государственной услуги – включение сведений о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, осуществляющих социальное обслуживание, в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Карелия.

Наименование органа исполнительной власти, предоставляющего государственную услугу

9. Государственная услуга предоставляется Министерством.

Административно-техническое обеспечение предоставления государственной услуги осуществляет Ресурсный центр.

При предоставлении государственной услуги в целях получения информации, документов, необходимых для ее предоставления, для проверки сведений, предоставляемых заявителями, Министерство и Ресурсный центр осуществляют взаимодействие с Управлением Федеральной налоговой службы по Республике Карелия, Министерством здравоохранения Республики Карелия, Министерством образования Республики Карелия.

10. При предоставлении государственной услуги запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги, и связанных с обращением в иные государственные органы 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

11. Результатом предоставления государственной услуги является включение сведений о поставщике социальных услуг в Реестр (внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре) и направление заявителю уведомления о включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр (уведомления о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре) или отказ во включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр (внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре) и направление заявителю уведомления об отказе во включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр (уведомления об отказе во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре).

Срок предоставления государственной услуги

12. Срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня поступления документов, предусмотренных пунктами 14, 15 Административного регламента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

13. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

– Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 52, ст. 7007; 2014, № 30, ст. 4257; 2017, № 47, ст. 6850; № 50, ст. 7563; 2018, № 7, ст. 975; № 11, ст. 1591; 2019, № 18, ст. 2215);

– 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, ст. 3475, ст. 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, ст. 7510; 2017, № 11, ст. 1539; № 23, ст. 3227; № 24, ст. 3485; № 45, ст. 6581; № 50, ст. 7563; 2018, № 1, ст. 61; № 11, ст. 1582; ст. 1591; № 31, ст. 4861; 2019, № 29, ст. 3851, ст. 3852; № 49, ст. 6967; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 24 апреля 2020 года, № 0001202004240048);

– 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; ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477; ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952; ст. 6961; ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67; ст. 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342; ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, ст. 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);

– 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 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);

– приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи» (Официальный интернет-портал правовой информации (pravo.gov.ru), 18 сентября 2015 года, № 0001201509180024);

– постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» (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 (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» (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 (www.pravo.gov.ru), 27 декабря 2019 года, № 1000201912270007; 31 января 2020 года, № 1000202001310009; 3 апреля 2020 года, № 1000202004030007);

– приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия от 16 июля 2018 года № 439-П «О формировании и ведении реестра поставщиков социальных услуг и регистра получателей социальных услуг в Республике Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2018, № 7, ст. 1571; № 8, ст. 1789; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 10 июня 2020 года, № 1001202006100002);

– 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 официальном сайте Министерства по адресу: <http://soc.gov.karelia.ru/>, на Едином портале, Региональном портале, 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. Включение сведений о поставщике социальных услуг в Реестр осуществляется на основании следующих документов:

1) заявления о включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр (далее – заявление) по форме, установленной приложением 1 к Порядку формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг, утвержденному приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия от 16 июля 2018 года № 439-П (далее – Порядок формирования и ведения реестра);

2) сведений поставщика социальных услуг для включения в Реестр по форме, установленной приложением 2 к Порядку формирования и ведения реестра (далее – форма «Сведения»);

3) копии учредительного документа;

4) копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющегося поставщиком социальных услуг;

5) документа о назначении руководителя поставщика социальных услуг (для юридических лиц);

6) копий лицензий, имеющихся у поставщика социальных услуг (при осуществлении деятельности, требующей лицензирования в соответствии с законодательством Российской Федерации);

7) копии документа об установлении поставщиком социальных услуг тарифов на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг (в случае отсутствия на официальном сайте поставщика социальных услуг в сети Интернет информации о тарифах на социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг).

15. Для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, необходимо предоставление следующих документов:

1) заявления, по форме, установленной приложением 1 к Порядку формирования и ведения реестра;

2) формы «Сведения», заполненной с учетом вносимых изменений;

3) копии документа, подтверждающего внесение изменений.

16. Документы, указанные в пунктах 14, 15 Административного регламента, должны быть исполнены на государственном языке Российской Федерации либо с приложением перевода в установленном порядке на государственный язык Российской Федерации, содержать установленные для них реквизиты (наименование и адрес организации, выдавшей документ, подпись уполномоченного лица, печать организации, выдавшей документ, дата выдачи документа, номер и (если есть) серия документа, а также срок действия документа в случае, если это установлено законодательством).

17. Документы, указанные в пунктах 14, 15 Административного регламента, заполняемые поставщиком социальных услуг, должны быть четко и разборчиво заполнены, не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание. В тексте документов не допускаются подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления, за исключением исправлений, скрепленных печатью и заверенных подписью поставщика социальных услуг, исполнение документов карандашом не допускается.

18. Документы, указанные в пунктах 14, 15 Административного регламента, могут быть представлены представителем поставщика социальных услуг лично либо путем почтового отправления с уведомлением о вручении или в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала.

Документы представляются в Ресурсный центр или в многофункциональный центр при наличии соглашения о взаимодействии между Министерством и многофункциональным центром.

В многофункциональный центр поставщик социальных услуг представляет документы, указанные в пунктах 14, 15 Административного регламента, на бумажном носителе.

В Ресурсный центр документы, указанные в пунктах 14, 15 Административного регламента, поставщик социальных услуг представляет на бумажном носителе или направляет с использованием средств почтовой связи или в форме электронного документа.

19. При личном обращении документы, указанные в пунктах 14, 15 Административного регламента, представляются руководителем либо уполномоченным представителем поставщика социальных услуг с предъявлением документа, подтверждающего полномочия, и подлинников представляемых документов.

В случае использования средств почтовой связи документы, указанные в подпунктах 3 – 7 пункта 14 Административного регламента, направляются в виде заверенных поставщиком социальных услуг копий, а оригиналы таких документов не направляются.

При представлении формы «Сведения» на бумажном носителе дополнительно данная форма представляется в форме электронного документа на электронном носителе в формате Microsoft Word.

20. Документы, представляемые в форме электронных документов:

подписываются в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и статей 21.1 и 21.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

представляются с использованием электронных носителей и (или) информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, включая сеть Интернет.

При представлении документов, указанных в подпунктах 3 – 7 пункта 14 Административного регламента, в форме электронного документа используется формат многостраничный pdf без электронной подписи. Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла, а наименование файлов должно позволять идентифицировать документ и количество страниц в документе.

Все документы в форме электронного документа представляются без архивирования.

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

21. Документы, указанные в подпунктах 4 – 6 пункта 14 Административного регламента, запрашиваются Ресурсным центром самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Заявители вправе самостоятельно представить документы, указанные в подпунктах 4 – 6 пункта 14 Административного регламента.

Указание на запрет требовать от заявителя

22. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

– 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;

– 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. Основания для отказа в приеме от заявителя документов, указанных в пунктах 14, 15 Административного регламента, отсутствуют.

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

24. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

25. Поставщику социальных услуг отказывается во включении сведений в Реестр по следующим основаниям:

- 1) несоответствие требованиям, установленным пунктом 3 Административного регламента;
- 2) непредставление документов, указанных в пункте 14 Административного регламента, за исключением документов, запрашиваемых в порядке межведомственного информационного взаимодействия;
- 3) представление заявления и/или формы «Сведения», исполненных не по установленной форме;
- 4) представление документов, указанных в пункте 14 Административного регламента, не соответствующих требованиям, указанным в пунктах 16 – 20 Административного регламента;
- 5) представление документов, указанных в пункте 14 Административного регламента, не содержащих все установленные для них сведения и реквизиты.

26. Поставщику социальных услуг отказывается во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, по следующим основаниям:

- 1) непредставление документов, указанных в пункте 15 Административного регламента;
- 2) представление заявления и/или формы «Сведения», исполненных не по установленной форме;
- 3) представление документов, указанных в пункте 15 Административного регламента, не соответствующих требованиям, указанным в пунктах 16 – 20 Административного регламента.

**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**

27. 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**

28. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

**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**

29. Максимальный срок ожидания в очереди для получения консультации, подачи заявления и документов, при получении результата предоставления государственной услуги либо при обращении заявителя по вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

30. Заявление и документы подлежат регистрации в день их приема.

**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**

31. Помещения для предоставления государственной услуги (далее – помещения) должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Помещения оборудуются противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями.

32. Для ожидания приема заявителей отводятся места, оборудованные достаточным количеством стульев, столами для возможности оформления документов. Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

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

- номера кабинета;
- фамилии, имени, отчества (при наличии) и должности специалистов;
- времени перерыва на обед и времени технического перерыва.

Все рабочие места специалистов должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством.

33. На информационных стендах в помещении, предназначенном для приема заявителей, размещается следующая информация:

- извлечения из текстов нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- извлечения из текста Административного регламента;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;
- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- порядок информирования о предоставлении государственной услуги;
- порядок получения консультаций (справок);
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов.

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

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

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

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

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

35. Показателями доступности государственной услуги являются:

- оказание государственной услуги в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и Республики Карелия;
- степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- предоставление государственной услуги в установленный Административным регламентом срок;
- возможность выбора заявителем формы обращения за получением государственной услуги (лично, посредством почтовой связи, по электронной почте, через Единый портал или многофункциональный центр).

36. Показателями качества государственной услуги являются:

- время предоставления государственной услуги;
- время ожидания в очереди при получении государственной услуги;
- вежливость и компетентность должностного лица, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственной услуги;
- комфортность условий в помещении, в котором предоставляется государственная услуга;
- доступность информации о порядке предоставления государственной услуги;
- количество контактов заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги и их продолжительность.

При предоставлении государственной услуги заявитель с должностными лицами взаимодействует дважды – при обращении с документами, указанными в пунктах 14, 15 Административного регламента, и при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно. Продолжительность каждого взаимодействия заявителя с должностным лицом при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

При обращении заявителя с документами с использованием средств почтовой связи, электронной почты или посредством Единого портала взаимодействие заявителя с должностными лицами не осуществляется.

37. С использованием Единого портала обеспечивается:

- 1) информирование о предоставлении государственной услуги;
- 2) направление заявления;
- 3) получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- 4) оценка доступности и качества государственной услуги.

38. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

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

39. 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 документы не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его получения, направляются многофункциональным центром в Ресурсный центр.

40. Заявление в форме электронного документа подписывается электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и требованиями Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Перечень классов средств электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением государственной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи, определяется на основании утверждаемой федеральным органом исполнительной власти по согласованию с Федеральной службой безопасности Российской Федерации модели угроз безопасности информации в информационной системе, используемой в целях приема обращений за получением государственной услуги и (или) предоставления такой услуги.

41. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность:

- 1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирования заявления;
- 3) направления заявления в электронной форме;
- 4) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- 5) получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;
- 6) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

- 1) прием и регистрация документов;

2) рассмотрение документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;

3) включение сведений о поставщике социальных услуг в Реестр (внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре) или отказ во включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр (внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре);

4) направление заявителю уведомления о включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр (уведомления об отказе во включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр) либо уведомления о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре (уведомления об отказе во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре).

Прием и регистрация документов

43. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Ресурсный центр документов, указанных в пунктах 14, 15 Административного регламента (далее – документы), при личном обращении, по электронной почте, через многофункциональный центр, через Единый портал либо через организацию федеральной почтовой связи.

44. При личном обращении заявителя, поступлении документов по электронной почте, через многофункциональный центр или через организацию федеральной почтовой связи регистрация документов осуществляется должностным лицом Ресурсного центра в соответствии с установленными в учреждении правилами делопроизводства.

45. При обращении заявителя через Единый портал документы передаются по единой системе межведомственного электронного взаимодействия в систему межведомственного электронного взаимодействия Республики Карелия (далее – РСМЭВ).

При получении заявления в электронной форме в автоматическом режиме осуществляется форматно-логический контроль запроса.

Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

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

47. Результатом административной процедуры является регистрация документов в Ресурсном центре.

Рассмотрение документов, формирование и направление межведомственных запросов в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

48. Основанием для начала административной процедуры является регистрация документов в Ресурсном центре.

49. Ресурсный центр осуществляет проверку документов и, в случае отсутствия необходимых сведений, направляет в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия запрос о представлении документов, указанных в подпунктах 4 – 6 пункта 14 Административного регламента.

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

51. Максимальный срок административной процедуры составляет 7 рабочих дней с даты регистрации документов.

52. Результатом административной процедуры является получение из органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, копий документов или сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

Включение сведений о поставщике социальных услуг в Реестр (внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре) или отказ во включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр (внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре)

53. Основанием для начала административной процедуры является получение из организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, в порядке межведомственного информационного взаимодействия документов, копий документов или сведений, необходимых для предоставления государственной услуги.

54. Ресурсный центр анализирует документы на предмет наличия/отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

55. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 25 Административного регламента, Ресурсный центр направляет в Министерство проект уведомления о включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр поставщиков социальных услуг в Республике Карелия (приложение 1 к Административному регламенту), а также документы, представленные заявителем и полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 25 Административного регламента, Ресурсный центр направляет в Министерство проект уведомления об отказе во включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр поставщиков социальных услуг в Республике Карелия (приложение 1 к Административному регламенту) с указанием причин отказа, а также документы, представленные заявителем и полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 26 Административного регламента, Ресурсный центр направляет в Министерство проект уведомления о внесении изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре поставщиков социальных услуг в Республике Карелия (приложение 2 к Административному регламенту), а также документы, представленные заявителем и полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, установленных пунктом 26 Административного регламента, Ресурсный центр направляет в Министерство проект уведомления об отказе во внесении изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре поставщиков социальных услуг в Республике Карелия (приложение 2 к Административному регламенту), с указанием причин отказа, а также документы, представленные заявителем и полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

56. Министерство принимает решение о включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр (внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре) или об отказе во включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр (внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре).

57. Решение оформляется подписанием Министром социальной защиты Республики Карелия соответствующего уведомления.

58. При принятии решения о включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр Ресурсный центр обеспечивает внесение сведений о поставщике социальных услуг в Реестр.

Для каждого поставщика социальных услуг в Реестре формируется электронная карточка поставщика социальных услуг, содержащая следующие сведения:

- 1) общие сведения о поставщике социальных услуг (регистрационный номер учетной записи, полное и (если имеется) сокращенное наименование, дата государственной регистрации);
- 2) адрес (место нахождения, место предоставления социальных услуг), контактный телефон, адрес электронной почты, режим работы;
- 3) фамилию, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг;
- 4) сведения об организационно-правовой форме (для юридических лиц);
- 5) сведения о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости);
- 6) сведения о формах социального обслуживания;
- 7) перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;
- 8) тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;
- 9) сведения об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг; о наличии свободных мест, в том числе по формам социального обслуживания;
- 10) сведения об условиях предоставления социальных услуг;
- 11) сведения о результатах проведенных проверок;
- 12) сведения об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет;
- 13) иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.

59. При принятии решения о внесении изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре, Ресурсный центр обеспечивает внесение изменений в сведения о поставщике социальных услуг.

60. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

61. Результатом административной процедуры является включение сведений о поставщике социальных услуг в Реестр (внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре) либо отказ во включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр (внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре) и подписание Министром социальной защиты Республики Карелия соответствующего уведомления.

Направление заявителю уведомления о включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр (уведомления об отказе во включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр) либо уведомления о внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре (уведомления об отказе во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре)

62. Основанием для начала административной процедуры является включение сведений о поставщике социальных услуг в Реестр (внесение изменений в сведения, содержащиеся в Реестре) либо отказ во включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр (внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре) и подписание Министром социальной защиты Республики Карелия соответствующего уведомления.

63. Министерство направляет заявителю уведомление о включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр поставщиков социальных услуг в Республике Карелия либо уведомление о внесении изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре поставщиков социальных услуг в Республике Карелия, в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или на бумажном носителе с использованием средств почтовой связи по почтовому адресу, указанному в заявлении.

64. Министерство направляет заявителю уведомление об отказе во включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр поставщиков социальных услуг в Республике Карелия либо уведомление об отказе во внесении изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре поставщиков социальных услуг в Республике Карелия, и документы в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, или на бумажном носителе с использованием средств почтовой связи по почтовому адресу, указанному в заявлении.

65. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

66. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления о включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр поставщиков социальных услуг в Республике Карелия (уведомления об отказе во включении сведений о поставщике социальных услуг в Реестр поставщиков социальных услуг в Республике Карелия) либо уведомления о внесении изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре поставщиков социальных услуг в Республике Карелия (уведомления об отказе во внесении изменений в сведения о поставщике социальных услуг, содержащиеся в Реестре поставщиков социальных услуг в Республике Карелия).

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

67. В случае если в выданных в результате предоставления государственной услуги документах допущены опечатки и (или) ошибки, то заявитель вправе представить в Министерство непосредственно, 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 (далее – письмо) и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

68. Рассмотрение Министерством письма, 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 положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами

69. Текущий контроль за исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятием решений должностными лицами осуществляется начальником отдела опеки и социального обслуживания населения Министерства.

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

70. Целью проведения плановых и внеплановых проверок является проверка соблюдения порядка предоставления государственной услуги, в том числе своевременности и полноты рассмотрения обращений, обоснованности и законности принятия по ним решений.

71. Плановые проверки проводятся в соответствии с утвержденным планом деятельности Министерства.

72. Внеплановые проверки проводятся в случаях обращений заявителей с жалобами на нарушение их прав и законных интересов действиями (бездействием) и решениями должностных лиц Министерства, Ресурсного центра.

73. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой указываются выявленные нарушения или недостатки (их отсутствие), а также предложения об их устранении.

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

74. За нарушение положений Административного регламента или иных нормативных правовых актов по вопросу предоставления государственной услуги должностные лица Министерства, Ресурсного центра привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

75. Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в их должностных регламентах, инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

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

76. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны должностного лица Министерства должен быть постоянным, всесторонним и объективным.

77. Контроль за предоставлением государственной услуги со стороны заявителей осуществляется путем получения информации о наличии в действиях (бездействии) должностных лиц Министерства, Ресурсного центра, а также принимаемых должностными лицами Министерства решений нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги.

78. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые формы контроля, предусмотренные законодательством, за деятельностью Министерства при предоставлении государственной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, МИНИСТРА ИЛИ ЛИЦА, ЕГО ЗАМЕЩАЮЩЕГО, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

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

79. Действия (бездействие) и (или) решения Министерства, Министра социальной защиты Республики Карелия или лица, его замещающего, должностного лица Министерства, осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления государственной услуги, могут быть обжалованы заинтересованными лицами.

80. Заинтересованное лицо может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- отказ в предоставлении государственной услуги, если основания для отказа не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- затребование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
- отказ Министерства, должностного лица Министерства в исправлении допущенных ими опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

– приостановление предоставления государственной услуги, если основания для приостановления не предусмотрены нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

– требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) достоверность 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».

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

81. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме в Министерство.

82. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностного лица Министерства, Ресурсного центра подается в Министерство.

83. Жалоба на решения и действия (бездействие) может быть направлена через организацию федеральной почтовой связи, с использованием сети Интернет, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала

84. Информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) должностного лица Министерства осуществляется посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственной услуги, на официальном интерактивном портале Министерства, на Едином портале.

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

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

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

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

87. Информация, содержащаяся в разделе V Административного регламента, подлежит размещению на Едином портале. Министерство обеспечивает в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по включению сведений о юридических
лицах и индивидуальных
предпринимателях, осуществляющих
социальное обслуживание, в реестр
поставщиков социальных услуг
в Республике Карелия

УВЕДОМЛЕНИЕ
о включении (об отказе во включении) сведений о поставщике социальных услуг
в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Карелия

Руководителю

(полное наименование юридического лица/

Ф.И.О индивидуального предпринимателя)

(юридический адрес)

Уважаемый (-ая) _____!

Ваше заявление от «___» _____ 20__ года о включении сведений в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Карелия рассмотрено.

Министерство социальной защиты Республики Карелия уведомляет:

О включении сведений о _____

(полное наименование юридического лица/

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Карелия.

с «___» _____ 20__ года.

Об отказе во включении сведений о _____

(полное наименование юридического лица/

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Карелия, в связи с _____

(указываются основания для отказа)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
предоставления государственной услуги
по включению сведений о юридических
лицах и индивидуальных
предпринимателях, осуществляющих
социальное обслуживание, в реестр
поставщиков социальных услуг
в Республике Карелия

УВЕДОМЛЕНИЕ
о внесении изменений (об отказе во внесении изменений)
в сведения о поставщике социальных услуг,
содержащиеся в реестре поставщиков социальных услуг в Республике Карелия

Руководителю

(полное наименование юридического лица/

Ф.И.О индивидуального предпринимателя)

(юридический адрес)

Уважаемый (-ая) _____!

Ваше заявление от «____» _____ 20__ года о внесении изменений в сведения, содержащиеся в реестре поставщиков социальных услуг в Республике Карелия, рассмотрено.

Министерство социальной защиты Республики Карелия уведомляет:

О внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, о _____

(полное наименование

юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

с «____» _____ 20__ года.

Об отказе во внесении изменений в сведения, содержащиеся в Реестре, о _____

(полное наименование

юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

в реестр поставщиков социальных услуг в Республике Карелия, в связи с _____

(указываются основания для отказа)

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО ПО ДОРОЖНОМУ ХОЗЯЙСТВУ, ТРАНСПОРТУ И СВЯЗИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

22 июля 2020 г.

№ 173

г. Петрозаводск

1796 О внесении изменений в приказ Министерства по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия от 13 июля 2020 года № 154

В целях обеспечения безопасности дорожного движения по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Карелия при проведении официального спортивного соревнования – тренировочных мероприятий (заездов) в целях подготовки спортсменов-автогонщиков Северо-Западного региона к этапу Чемпионата России по автоспорту ралли «Белые ночи 2020», включенных в перечень официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Республики Карелия, п р и к а з ы в а ю:

Внести изменение в приказ Министерства по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия от 13 июля 2020 года № 154, дополнив пункт 1 следующими строками:

«20 августа 2020 года:

– с 09.40 до 11.40 на участке автодороги «Ихала – Лумиваара» км 5 – км 11.».

И. о. Министра Д. С. КОНДРАШИН

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО СТРОИТЕЛЬНОМУ, ЖИЛИЩНОМУ И ДОРОЖНОМУ НАДЗОРУ

П Р И К А З

21 июля 2020 г.

№ 56 о/д

г. Петрозаводск

1797 Об утверждении Положения об оплате труда работников Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр мониторинга и аналитической работы»

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», руководствуясь подпунктом 37 пункта 9 постановления Правительства Республики Карелия от 23.10.2017 № 368-П «Об утверждении Положения о Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору», п р и к а з ы в а ю:

Утвердить прилагаемое Положение об оплате труда работников Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр мониторинга и аналитической работы».

Председатель А. Э. ТЕМНЫШЕВ

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Государственного комитета
Республики Карелия
по строительному, жилищному
и дорожному надзору
от 21 июля 2020 г.
№ 56 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников Государственного казенного учреждения Республики Карелия
«Центр мониторинга и аналитической работы»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Республики Карелия от 30 сентября 2008 года № 203-П «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Республики Карелия, и органов государственной власти Республики Карелия, оплата труда которых осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений», от 29 мая 2008 года № 110-П «Об утверждении Перечней видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия и применяется при определении заработной платы работников Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр мониторинга и аналитической работы» (далее – Учреждение).

2. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается правовым актом в соответствии с настоящим Положением 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;

перечня видов выплат компенсационного и стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденных постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П.

3. Положение включает в себя порядок и условия оплаты труда работников, условия оплаты труда директора, заместителя директора; порядок и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера; другие вопросы оплаты труда.

4. Условия оплаты труда, включая размер оклада (должностного оклада) работника Учреждения, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

5. Оплата труда работников Учреждения, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

6. Заработная плата работника Учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера и предельными размерами не ограничивается.

7. Штатное расписание государственного Учреждения утверждается руководителем Учреждения по согласованию с Государственным комитетом Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) Учреждения.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения

8. Размеры окладов (должностных окладов) работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ):

8.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, занимающих общетраслевые должности специалистов и служащих, 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 общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа	Перечень должностей, отнесенных к ПКГ	Размер оклада (должностного оклада) (руб.)
1.	Общепрофессиональные должности служащих первого уровня: 1-й квалификационный уровень	делопроизводитель	7 823
2.	Общепрофессиональные должности служащих первого уровня: 2-й квалификационный уровень	старший делопроизводитель	8 866
3.	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня: 1-й квалификационный уровень	юрисконсульт	11 473
4.	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня: 4-й квалификационный уровень	ведущий аналитик ведущий юрисконсульт	11 995
5.	Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня: 5-й квалификационный уровень	главный аналитик	12 516

8.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, должности или профессии которых не включены в ПКГ:

- ведущий специалист – оклад 10 430 руб.;
- главный специалист – эксперт по информационно-аналитической работе – оклад 12 516 руб.;
- главный экономист по финансовым и кадровым вопросам, процедурам закупки и охраны труда – оклад 14 602 руб.

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

9. В соответствии с 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» работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

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).

10. Порядок установления выплат компенсационного характера определяется в соответствии с разъяснением о порядке установления выплат компенсационного характера в государственных учреждениях, утвержденным приказом Министерства труда и занятости Республики Карелия от 30 мая 2008 года № 105-П «Об утверждении разъяснений о порядке установления выплат стимулирующего и компенсационного характера в государственных учреждениях».

11. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

12. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статей 149, 150, 151, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

13. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

14. В случае если начисленная месячная заработная плата работника государственного учреждения Республики Карелия (без учета районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, оплаты труда за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени, установленная законодательством Российской Федерации, и выполнены нормы труда (трудовые обязанности), устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике

Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) (далее – доплата). Доплата к начисленной месячной заработной плате работника Учреждения устанавливается без учета доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Работнику Учреждения, не полностью отработавшему месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и не полностью выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени (выполненному объему работы) и включается в расчет среднего заработка.

Доплата к начисленной месячной заработной плате устанавливается в абсолютной величине. Размер доплаты работнику Учреждения определяется по формуле:

$$Д = Рм - Рн, \text{ где:}$$

Д – размер доплаты;

Рм – минимальный размер оплаты труда (либо минимальная заработная плата в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом);

Рн – размер начисленной месячной заработной платы работнику Учреждения, отработавшему за этот период норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности) (без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях).

15. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в коллективном договоре или локальном нормативном акте Учреждения и являются обязательными для включения в трудовые договоры работников.

Перечень, размеры и иные условия установления стимулирующих надбавок к окладам (должностным окладам) работников Учреждения

16. В соответствии с 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» работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- 1) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
- 2) Выплаты за качество выполняемых работ.
- 3) Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.
- 4) Премияльные выплаты по итогам работы.

17. Выплаты стимулирующего характера производятся по решению директора Учреждения с применением демократических процедур в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников Учреждения.

18. Минимальная доля средств на стимулирующие выплаты составляет не менее 30 процентов.

19. Перечень, размеры и иные условия установления выплат стимулирующего характера:

а) выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ могут устанавливаться всем работникам Учреждения в зависимости от фактической нагрузки, организации работы и степени ответственности.

Выплата устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) на определенный период времени в течение соответствующего финансового года.

Критериями для установления выплат являются:

- 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;

б) премиальные выплаты по итогам работы (за месяц либо ежеквартально (за 1 квартал, 1 полугодие, 9 месяцев, год), а также по итогам года);

Премияльная выплата по итогам работы выплачивается при условии выполнения установленных показателей эффективности работы.

В случае окончания в одном месяце нескольких периодов, по итогам работы за которые возможна выплата премии, премия выплачивается только за один (наибольший) период. Решение о выплате премии за конкретный период принимается директором Учреждения.

Премияльные выплаты, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы работников для всех случаев ее сохранения, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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.

При премировании учитываются следующие критерии:

- оперативное и качественное выполнение поручений, работы, связанной с обеспечением рабочего процесса уставной деятельности Учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- применение в работе современных форм и методов организации труда;

в) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются работникам Учреждения дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение надбавки:

При стаже работы	Размер ежемесячной надбавки (в процентах от оклада (должностного оклада))
от 1 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 получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу, включается:

- время работы в аппаратах органов государственной власти и управления, а также органах местного самоуправления;

- время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и местного самоуправления;

- время работы в посольствах, представительствах органов государственной власти и управления за границей;

- время военной службы;

- время работы в государственных и муниципальных учреждениях Республики Карелия, а также в организациях, занимавшихся хозяйственным обслуживанием органов государственной власти Республики Карелия.

В стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу, засчитываются периоды работы (службы), которые до вступления в силу настоящего Положения были в установленном порядке включены (засчитаны) работникам Учреждения в указанный стаж.

Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет назначается работникам только по основному месту работы.

Документами, подтверждающими стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу, являются трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, военный билет, справка военного комиссариата и иные документы соответствующих государственных и муниципальных органов, организаций, архивных учреждений, установленные законодательством Российской Федерации.

20. Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются локальным правовым актом, трудовыми договорами 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).

III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ДИРЕКТОРА И ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА УЧРЕЖДЕНИЯ

21. Оплата труда директора и заместителя директора Учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Республики Карелия от 30 сентября 2008 года № 203-П «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Республики Карелия, и органов государственной власти Республики Карелия, оплата труда которых осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений».

22. Заработная плата директора и заместителя директора Учреждения состоит из оклада (должностного оклада), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

23. Условия оплаты труда директора и заместителя директора Учреждения, в том числе размер должностного оклада, устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», и с учетом сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости Учреждения.

24. Госкомитет устанавливает предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) в кратности 6; предельный уровень соотношения средней заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения и средней заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) в кратности 5.

Соотношение средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и средней заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже оклада руководителя.

Среднемесячная заработная плата за квартал руководителя не должна превышать среднемесячную заработную плату за квартал председателя Госкомитета – главного распорядителя (распорядителя) средств бюджета Республики Карелия, в ведении которого находится учреждение.

25. Заместителю директора Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные в разделе II настоящего Положения.

26. Стимулирующие выплаты директору Учреждения осуществляются в соответствии с Положением о материальном стимулировании, оказании материальной помощи директору Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр мониторинга и аналитической работ», утверждаемым приказом Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору, и с учетом показателей эффективности деятельности указанного государственного учреждения и его директора.

27. С учетом условий труда директору Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом II настоящего Положения.

IV. ДРУГИЕ ВОПРОСЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

28. Из фонда оплаты труда директору Учреждения и работникам Учреждения может быть оказана материальная помощь.

29. Решение об оказании материальной помощи директору Учреждения и ее конкретных размерах принимает Председатель Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору на основании письменного заявления директора Учреждения в соответствии с Положением о материальном стимулировании, оказании материальной помощи директору Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр мониторинга и аналитической работ».

30. Выплата материальной помощи работнику Учреждения производится один раз в год в размере одного оклада (должностного оклада) и приурочивается к выходу работника Учреждения в очередной отпуск (к любой части ежегодно оплачиваемого отпуска по письменному заявлению работника).

31. Работнику Учреждения может быть дополнительно оказана материальная помощь:

1) в связи с юбилейными датами (45 лет и далее каждые пять лет), ко дням государственных праздников Российской Федерации;

2) в связи со свадьбой, рождением ребенка, смертью членов семьи (родителей, детей, супруга), несчастным случаем, в связи с тяжелым материальным положением, в связи с приобретением дорогостоящих лекарственных средств на лечение по болезни. Указанная материальная помощь выплачивается по заявлению работника Учреждения при наличии документального подтверждения уважительности причин, по которым она выплачивается.

32. Решение об оказании материальной помощи работнику Учреждения оформляется приказом по Учреждению.

33. Оказание материальной помощи производится при наличии экономии средств по фонду оплаты труда Учреждения. Выплата материальной помощи производится без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО СТРОИТЕЛЬНОМУ, ЖИЛИЩНОМУ И ДОРОЖНОМУ НАДЗОРУ**П Р И К А З**

21 июля 2020 г.

№ 55 о/д

г. Петрозаводск

1798 Об утверждении Положения о выплатах стимулирующего характера и оказании материальной помощи директору Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр мониторинга и аналитической работы»

В целях реализации постановления 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:

Утвердить прилагаемое Положение о выплатах стимулирующего характера и оказании материальной помощи директору Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр мониторинга и аналитической работы», подведомственного Государственному комитету Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору.

Председатель А. Э. ТЕМНЫШЕВ

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Государственного комитета
Республики Карелия
по строительному, жилищному
и дорожному надзору
от 21 июля 2020 г.
№ 55 о/д

П О Л О Ж Е Н И Е

о выплатах стимулирующего характера и оказании материальной помощи директору Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр мониторинга и аналитической работы», подведомственного Государственному комитету Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору

І. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок, условия и размеры установления выплат стимулирующего характера и оказания материальной помощи директору Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр мониторинга и аналитической работы», подведомственного Государственному комитету Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (далее – руководитель, учреждение).

2. Руководителю устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- 1) Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы.
- 2) Выплаты за качество выполняемых работ.
- 3) Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.
- 4) Премияльные выплаты по итогам работы.

3. Выплаты стимулирующего характера руководителю производятся в целях усиления его заинтересованности в своевременном и качественном выполнении должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, в повышении эффективности деятельности учреждения и в рациональном подходе к решению поставленных задач по направлениям деятельности учреждения.

4. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения осуществляются на основании приказа Председателя Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору.

5. Финансирование расходов на осуществление выплат стимулирующего характера (за исключением премиальных выплат по итогам работы за год) и материальной помощи руководителю осуществ-

вляется в пределах средств фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на текущий финансовый год. Финансирование расходов на осуществление премиальных выплат по итогам работы за год производится в пределах средств фонда оплаты труда учреждения, утвержденного на финансовый год, следующий за отчетным годом.

6. Выплаты стимулирующего характера руководителю производятся с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

7. Выплаты стимулирующего характера руководителю производятся за фактически отработанное в отчетном периоде время на основании приказа Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (далее – Комитет).

8. Выплаты за стаж непрерывной работы (выслугу лет) (далее – надбавка за выслугу лет) устанавливаются в виде ежемесячной процентной надбавки в зависимости от стажа, дающего право на получение надбавки:

При стаже работы, дающем право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет	Размер ежемесячной надбавки в процентах к установленному должностному окладу
до 1 года	0
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

9. В стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, включаются периоды работы в органах исполнительной власти (федеральных, субъекта Российской Федерации, муниципальных), государственных и муниципальных учреждениях, финансируемых за счет бюджетов всех уровней, время работы в учреждении, а также время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в период, когда руководитель состоял в трудовых отношениях с органом исполнительной власти Республики Карелия, осуществляющим функции и полномочия учредителя учреждения.

10. В стаж работы, дающий право на установление руководителю надбавки за выслугу лет, могут включаться периоды замещения отдельных должностей руководителей и специалистов на предприятиях, в учреждениях и организациях, опыт и знание работы в которых необходимы руководителю для выполнения должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией (далее – иные периоды работы).

11. Включение в стаж работы, дающий право на установление руководителю надбавки за выслугу лет, иных периодов работы производится приказом Комитета, издаваемым на основании заявления руководителя с просьбой о зачете соответствующего иного периода работы в стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет, и представления отдела правовой, кадровой, финансовой и организационной работы Комитета с указанием иных периодов работы, которые могут быть включены в стаж работы, дающий право на установление надбавки за выслугу лет.

12. Надбавка за выслугу лет назначается руководителю только по основному месту работы.

13. Документом, подтверждающим 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 и (или) сведениями о трудовой деятельности, он может быть подтвержден иными документами, соответствующими установленным законодательством требованиям, удостоверяющими наличие стажа работы (службы).

14. Если у руководителя право на установление или изменение размера надбавки за выслугу лет наступило в период, когда за ним сохранялся средний заработок, выплачивалось пособие по временной нетрудоспособности или пособие по беременности и родам, ежемесячная надбавка за выслугу лет устанавливается со дня, следующего за днем окончания указанных периодов.

15. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается руководителю в зависимости от фактической нагрузки, организации работы и степени ответственности.

При установлении выплаты учитываются следующие факторы:

- выполнение особо важных и ответственных работ;
- интенсивность и напряженность в работе;
- выполнение срочных работ.

16. Премияльные выплаты руководителю по итогам работы за квартал (1, 2, 3-й) и год устанавливаются на основе оценки достижения учреждением в отчетном периоде целевых показателей эффек-

тивности деятельности учреждения и его руководителя (далее – целевые показатели эффективности деятельности), указанных в приложении 1 к настоящему Положению.

17. Значения целевых показателей эффективности деятельности на соответствующий отчетный период устанавливаются приказом Комитета.

18. Руководитель представляет в Комитет отчет о выполнении целевых показателей эффективности деятельности за отчетный период по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее – отчет):

- за первый – третий кварталы года – не позднее 30-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;
- за год – не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным годом.

19. Премияльные выплаты руководителю по итогам работы за квартал (год) устанавливаются в процентах от должностного оклада в размере, равном итоговой балльной оценке за соответствующий отчетный период.

20. Премияльные выплаты руководителю по итогам работы (квартал, год) не устанавливаются в случаях:

- выявления в отчетном периоде фактов нарушения законодательства по результатам проверок, проведенных в учреждении;
- выявления в отчетном периоде фактов нанесения учреждению материального ущерба;
- наложения на руководителя в отчетном периоде дисциплинарного взыскания за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

21. Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются руководителю в следующих случаях:

- 1) при объявлении благодарности Комитета – в размере половины должностного оклада;
- 2) при награждении государственными наградами Республики Карелия – в размере одного должностного оклада;
- 3) при поощрении Правительством Российской Федерации – в размере одного с половиной должностного оклада;
- 4) при поощрении Президентом Российской Федерации – в размере двух должностных окладов;
- 5) при присвоении почетных званий Российской Федерации и награждении знаками отличия Российской Федерации – в размере трех должностных окладов.

22. Руководителю один раз в год при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (любой части ежегодного оплачиваемого отпуска) по его письменному заявлению производится выплата материальной помощи в размере двух должностных окладов.

23. Руководителю при наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения может быть оказана материальная помощь:

- 1) в связи с юбилейными датами (50 лет и далее каждые пять лет);
- 2) в связи со свадьбой, рождением ребенка, смертью членов семьи (родителей, детей, супруга), несчастным случаем, в связи с тяжелым материальным положением.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимается Комитетом на основании письменного заявления руководителя при наличии документального подтверждения уважительности причин, по которым она выплачивается.

24. Выплата материальной помощи производится без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Положению
о выплатах стимулирующего характера
и оказании материальной помощи
директору Государственного казенного
учреждения Республики Карелия
«Центр мониторинга и аналитической
работы», подведомственного
Государственному комитету
Республики Карелия по строительному,
жилищному и дорожному надзору

**Целевые показатели
эффективности деятельности Государственного казенного учреждения Республики Карелия
«Центр мониторинга и аналитической работы» и его руководителя**

№ п/п	Наименование показателя	Оценка в баллах
1.	Выполнение показателя «соблюдение срока предоставления статистической отчетности»	выполнение показателя – 45 баллов; невыполнение на 5% данного показателя – 40 баллов; невыполнение на 10% и более данного показателя – 0 баллов
2.	Выполнение показателя «количество подготовленных статистических отчетов»	выполнение показателя – 10 баллов; невыполнение на 10% и более данного показателя – 0 баллов
3.	Отсутствие в учреждении задержек по выплатам заработной платы работникам	отсутствие – 5 баллов; наличие – 0 баллов
4.	Отсутствие замечаний по целевому и эффективному использованию бюджетных средств	отсутствие – 5 баллов; наличие – 0 баллов
5.	Отсутствие замечаний по использованию имущества, находящегося в оперативном управлении (безвозмездном пользовании)	отсутствие – 5 баллов; наличие – 0 баллов
6.	Отсутствие в учреждении просроченной кредиторской задолженности	отсутствие – 5 баллов; наличие – 0 баллов
7.	Соблюдение установленных сроков предоставления отчетности в Комитет	отсутствие зафиксированных Комитетом нарушений, просроченных сроков сдачи отчетности – 5 баллов; наличие – 0 баллов
8.	Качество предоставляемой отчетности	отсутствие зафиксированных Комитетом нарушений – 10 баллов; наличие – 0 баллов
9.	Своевременное и качественное представление информации по запросам Комитета	своевременное и качественное представление информации по запросам Комитета – 5 баллов; наличие замечаний по представлению информации по запросам Комитета – 0 баллов
10.	Обеспечение информационной открытости учреждения	своевременное размещение информации об учреждении в полном объеме на официальном сайте bus.gov.ru – 5 баллов; нарушение срока и объема размещения информации – 0 баллов
Совокупная значимость всех критериев в баллах за квартал		100 баллов

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Положению

о выплатах стимулирующего характера
и оказании материальной помощи
директору Государственного казенного
учреждения Республики Карелия
«Центр мониторинга и аналитической
работы», подведомственного
Государственному комитету
Республики Карелия по строительному,
жилищному и дорожному надзору

О Т Ч Е Т

о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Государственного казенного
учреждения Республики Карелия «Центр мониторинга и аналитической работы»
и его руководителя за _____ 20__ год

№ п/п	Наименование показателя	Информация о выполнении показателя
1.	Количество статистических отчетов, предоставленных с нарушением установленного срока	
2.	Количество подготовленных статистических отчетов	
3.	Отсутствие в учреждении задержек по выплатам заработной платы работникам (при наличии указывается сумма, руб.)	
4.	Отсутствие замечаний по целевому и эффективному использованию бюджетных средств	
5.	Отсутствие замечаний по использованию имущества, находящегося в оперативном управлении (безвозмездном пользовании)	
6.	Соблюдение установленных сроков представления отчетности в Комитет	
7.	Качество представляемой отчетности в Комитет	
8.	Своевременное и качественное представление информации по запросам Комитета	
9.	Обеспечение информационной открытости учреждения (своевременное размещение информации об учреждении в полном объеме на официальном сайте bus.gov.ru)	

Руководитель учреждения _____ И. О. Фамилия

При представлении отчета о выполнении целевых показателей эффективности деятельности Государственного казенного учреждения Республики Карелия «Центр мониторинга и аналитической работы» и его руководителя за отчетный год в графе «Информация о выполнении показателя» указываются фактически достигнутые учреждением значения показателя за 4-й квартал соответствующего отчетного года.

УПРАВЛЕНИЕ ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

23 июля 2020 г.

№ 111-П

г. Петрозаводск

1799

О внесении изменения в приказ Управления труда и занятости
Республики Карелия от 7 декабря 2018 года № 208-П

П р и к а з ы в а ю:

Внести в приказ Управления труда и занятости Республики Карелия от 7 декабря 2018 года № 208-П «О порядке представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Управления труда и занятости Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru).

10 декабря 2018 года, № 1001201812100012) изменение, изложив абзац второй пункта 2 в следующей редакции:

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

Начальник Е. Е. ФРОЛОВА

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

22 июля 2020 г.

№ 447

г. Петрозаводск

1800 О внесении изменения в приказ Министерства финансов Республики Карелия от 25 февраля 2020 года № 100

Внести в Методику планирования бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Республики Карелия, утвержденную приказом Министерства финансов Республики Карелия от 25 февраля 2020 года № 100 «Об утверждении Методики планирования бюджетных ассигнований по источникам финансирования дефицита бюджета Республики Карелия», изменение, изложив пункт 8 в следующей редакции:

«8. Расчет планового объема бюджетных ассигнований на предоставление бюджетных кредитов другим бюджетам бюджетной системы Российской Федерации из бюджета Республики Карелия производится методом прямого счета по формуле:

$$\text{Ппбк} = \text{Ппбк1} + \text{Ппбк3}, \text{ где:}$$

Ппбк – плановый объем бюджетных ассигнований на предоставление бюджетных кредитов муниципальным образованиям Республики Карелия на соответствующий финансовый год;

Ппбк1 – плановый объем бюджетных ассигнований на предоставление бюджетных кредитов бюджетам муниципальных районов и городских округов на срок в пределах года, определяемый с учетом предусмотренных Законом Республики Карелия о бюджете Республики Карелия на текущий финансовый год и на плановый период на первый и второй годы планового периода значений;

Ппбк3 – плановый объем бюджетных ассигнований на предоставление бюджетных кредитов бюджетам муниципальных районов и городских округов на срок, выходящий за пределы года, определяемый с учетом предусмотренных Законом Республики Карелия о бюджете Республики Карелия на текущий финансовый год и на плановый период на первый и второй годы планового периода значений».

И. о. Министра В. В. РОМАНОВА

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

24 июля 2020 г.

№ 443

г. Петрозаводск

1801 О включении выявленного объекта культурного наследия в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, утверждении предмета охраны и утверждении границ его территории

В соответствии с пунктом 5 статьи 3.1, пунктом 12 статьи 9.2, статьей 18, подпунктом 10 пункта 2 статьи 33 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», пунктом 12 статьи 4 Закона Республики Карелия от 06.06.2005 № 883-ЗРК «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации в Республике Карелия», Положением об Управлении по охране объектов культурного наследия Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 14.04.2017 № 123-П, Актом государственной историко-культурной экспертизы п р и к а з ы в а ю:

1. Включить выявленный объект культурного наследия – «Здание одного из цехов лесопильного завода товарищества «Петра Беляева наследники», нач. XX в., расположенный по адресу: Республика Карелия, Беломорский район, г. Беломорск, ул. Октябрьская, 2, в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации в качестве объекта культурного наследия (памятник) регионального значения – «Здание механической мастерской лесопильного завода товарищества «Петра Беляева наследники», нач. XX в., Республика Карелия, Беломорский район, г. Беломорск, ул. Октябрьская, д. 2.

2. Утвердить предмет охраны объекта культурного наследия согласно приложению № 1.

3. Утвердить границы территории и режим использования территории объекта культурного наследия согласно приложению № 2.

4. Исключить строку 2 из приложения № 2 приказа Министерства культуры Республики Карелия от 18.02.2000 № 38 «Об учете вновь выявленных памятников истории и культуры».

5. 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.

Начальник Ю. Б. АЛИПОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Управления
по охране объектов
культурного наследия
Республики Карелия
от 24 июля 2020 г.
№ 443

**Предмет охраны объекта культурного наследия регионального значения
«Здание механической мастерской лесопильного завода товарищества
«Петра Беляева наследники», нач. XX в.,
Республика Карелия, Беломорский район, г. Беломорск, ул. Октябрьская, д. 2**

Объемно-пространственная композиция – одноэтажное здание производственного назначения, с прямоугольной формой плана, с симметричной двускатной крышей (за исключением современной одноэтажной пристройки с восточной стороны);

основные габаритные членения лицевого фасада здания, а также его боковых фасадов;
соотношение высотных характеристик частей здания;

двускатная крыша здания, в том числе существующие углы наклона и отметки коньков и свесов крыши;

композиционное решение и архитектурно-художественное оформление фасадов, в том числе местоположение, форма, размеры первоначальных оконных, дверных проемов;

историческая расстекловка оконных заполнений;

материал и характер обработки фасадных поверхностей, существующее колористическое решение фасадов (неоштукатуренная поверхность кирпичной кладки из красного глиняного кирпича);

декоративные детали лицевого и боковых фасадов (лучковые кирпичные переемы оконных проемов с декоративными замковыми камнями; арочное обрамление полуциркульного чердачного окна; подоконные карнизы, выделенные рядом кирпичей, поставленных углом; венчающий карниз из двух рядов кирпичей, выступающих из плоскости стены);

конструкция и материал капитальных стен из кирпича.

предмет охраны уточняется при проведении реставрационных исследований.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу
Управления
по охране объектов
культурного наследия
Республики Карелия
от 24 июля 2020 г.
№ 443

Границы территории объекта культурного наследия регионального значения
«Здание механической мастерской лесопильного завода товарищества
«Петра Беляева наследники», нач. XX в.,
Республика Карелия, Беломорский район, г. Беломорск, ул. Октябрьская, д. 2

Местоположение границ территории объекта культурного наследия «Здание механической мастерской лесопильного завода товарищества «Петра Беляева наследники», нач. XX в., Республика Карелия, Беломорский район, г. Беломорск, ул. Октябрьская, д. 2. Кадастровый квартал 10:11:0011102.

К территории объекта культурного наследия отнесена территория, непосредственно занятая объектом.

Общий периметр границы территории объекта культурного наследия составляет 72,3 м.

Площадь территории объекта культурного наследия 283 кв. м.

Описание границ территории объекта культурного наследия

Обозначение части границы		Описание прохождения части границы
от точки	до точки	
1	2	Граница проходит от точки 1 на северо-западном углу исторического корпуса, вдоль бокового северного фасада до точки 2 на северо-восточном углу исторического корпуса в направлении с юго-запада на северо-восток, дирекционный угол 69°54'4. Протяженность границы составляет 24,72 м
2	3	Граница проходит от точки 2 на северо-восточном углу исторического корпуса по внутренней стене между историческим и современным корпусами до точки 3 на юго-восточном углу исторического корпуса в направлении с северо-запада на юго-восток, дирекционный угол 159°54'5. Протяженность границы составляет 11,46 м
3	4	Граница проходит от точки 3 на юго-восточном углу исторического корпуса до точки 4 на юго-западном углу исторического корпуса вдоль южной стены в направлении с северо-востока на юго-запад, дирекционный угол 249°54'6. Протяженность границы составляет 24,72 м
4	1	Граница проходит от точки 4 на юго-западном углу исторического корпуса вдоль западной стены до точки 1 на северо-западном углу исторического корпуса в направлении с юго-востока на северо-запад, дирекционный угол 339°54'7. Протяженность границы составляет 11,45 м

**Перечень координат поворотных (характерных) точек границ
территории объекта культурного наследия**

Обозначение (номер) характерной точки	Координаты характерных точек во Все- мирной геодезической системе координат (WGS-84)		Координаты характерных точек в местной системе координат (МСК-10)	
	северной широты	восточной долготы	X	Y
1	64°31'25.11"	34°45'57.74"	650114.90	1531303.58
2	64°31'25.36"	34°45'59.51"	650123.39	1531326.80
3	64°31'25.00"	34°45'59.77"	650112.63	1531330.73
4	64°31'24.76"	34°45'58.00"	650104.14	1531307.51

Режим использования территории объекта культурного наследия

В соответствии с пунктом 1 статьи 5.1 Федерального закона от 25 июня 2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» в границах территории объекта культурного наследия:

– запрещаются строительство объектов капитального строительства и необоснованное изменение объемно-пространственных характеристик существующих на территории памятника объектов капитального строительства; проведение земляных, строительных, мелиоративных и иных работ, за исключением работ по сохранению объекта культурного наследия или его отдельных элементов, сохранению историко-архитектурной или природной среды объекта культурного наследия;

– разрешается ведение хозяйственной деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях.

К деятельности, противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и особенностей, определяющих его историко-культурную ценность, в том числе относятся:

– проведение работ, которые могут повлечь нарушение целостности объекта культурного наследия и (или) его территории и создать угрозу его повреждения, разрушения, уничтожения, а также нарушения его зрительного восприятия;

– прокладка по территории объекта культурного наследия коммуникаций, нарушающих визуальное восприятие памятника и (или) способных повлечь нарушение целостности объекта культурного наследия, создать угрозу его повреждения, разрушения или уничтожения;

– размещение на территории объекта культурного наследия временных и хозяйственных построек, киосков, навесов, рекламных конструкций, опор электропередачи, ограждений, нарушающих зрительное восприятие объекта культурного наследия;

– применение при проведении ремонтно-строительных работ нетрадиционных материалов и агрессивных цветовых решений;

– любые виды деятельности, нарушающие исторически сложившиеся функциональные и архитектурно-планировочные связи объекта культурного наследия с окружающей застройкой и природным ландшафтом.

К деятельности, не противоречащей требованиям обеспечения сохранности объекта культурного наследия и позволяющей обеспечить функционирование объекта культурного наследия в современных условиях, в том числе относятся:

– проведение в установленном законом порядке работ, направленных на сохранение объекта культурного наследия, в том числе ремонтно-реставрационных работ с воссозданием утраченных частей;

– проведение работ по приспособлению объекта культурного наследия к современному использованию при условии сохранения его предмета охраны;

– осуществление мероприятий, направленных на сохранение и восстановление (регенерацию) историко-архитектурной и природной среды объекта культурного наследия (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);

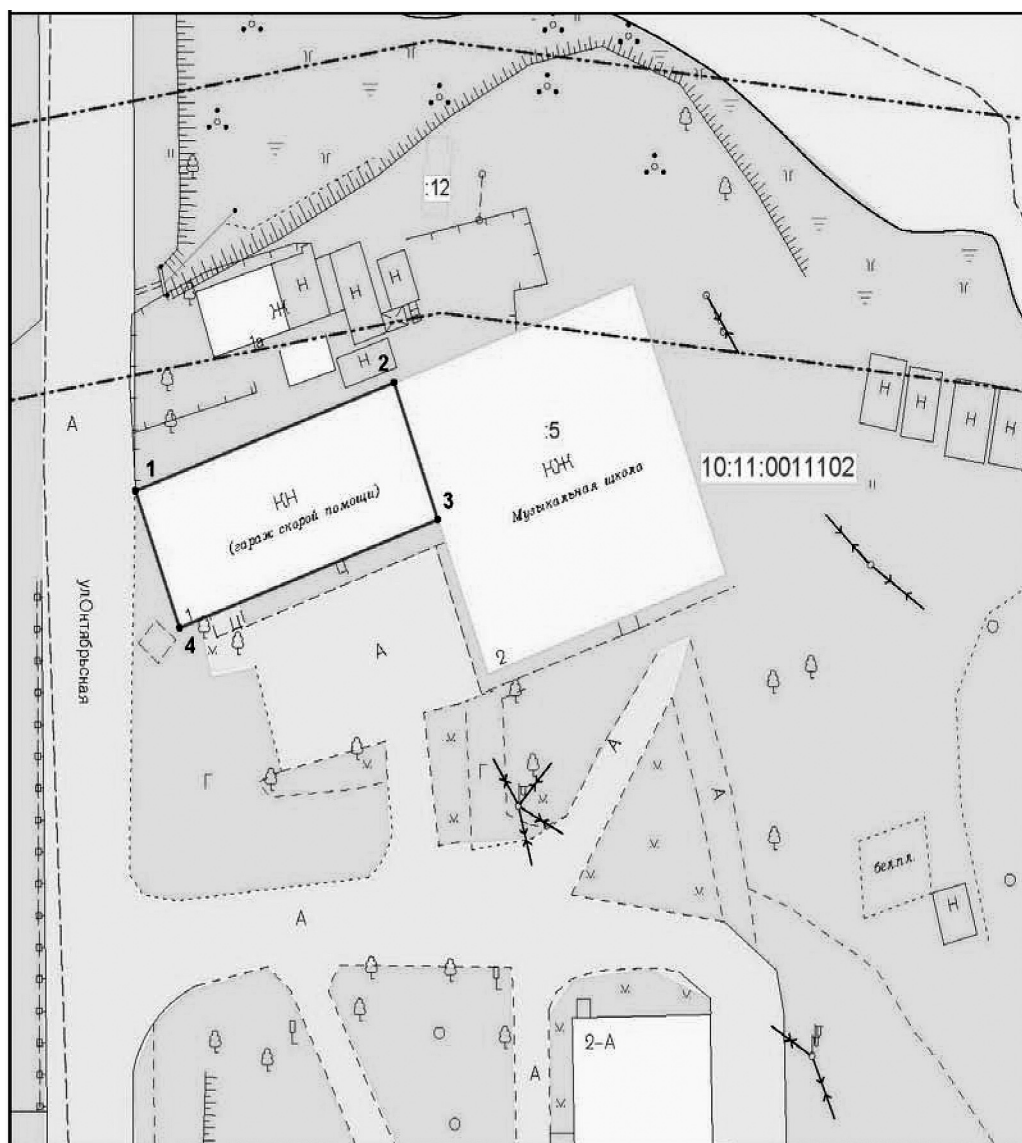
– осуществление мероприятий, направленных на обеспечение зрительного восприятия объекта культурного наследия (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);

– проведение работ по благоустройству территории;

– строительство коммуникаций, вспомогательных построек и сетей, необходимых для обеспечения сохранности и функционирования объекта культурного наследия, в том числе хозяйственных построек, традиционных по объемно-пространственному решению, материалам и габаритам, при условии сохранения предмета охраны (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);

- реализация специальных мер, направленных на обеспечение пожарной безопасности объекта культурного наследия (по специально разработанным и согласованным в установленном порядке проектам);
- проведение на территории объекта культурного наследия в установленном законодательством порядке археологических исследований, иных работ по изучению объекта культурного наследия и его историко-архитектурной и природной среды;
- осуществление на территории объекта культурного наследия хозяйственной деятельности, не нарушающей целостности объекта культурного наследия и не создающей угрозы его повреждения, разрушения или уничтожения.

Карта (схема) границ территории объекта культурного наследия регионального значения «Здание механической мастерской лесопильного завода товарищества «Петра Беляева наследники», нач. XX в., Республика Карелия, Беломорский район, г. Беломорск, ул. Октябрьская, д. 2



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

27 июля 2020 г.

№ 240

г. Петрозаводск

1802 О внесении изменений в приказ Министерства спорта Республики Карелия от 16 января 2020 года № 22 «Об утверждении нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнения работ) в сфере физической культуры и спорта, оказываемых государственными учреждениями Республики Карелия, в отношении которых Министерство спорта Республики Карелия осуществляет функции и полномочия учредителя, на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов»

В соответствии с постановлением Правительства Республики Карелия от 24 февраля 2016 года № 62-П (в редакции от 19.10.2018 года) «Об утверждении Порядка формирования государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями Республики Карелия и финансового обеспечения выполнения этого задания», Методическими указаниями по определению нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ), оказываемых (выполняемых) государственными учреждениями Республики Карелия, применяемых при расчете объема финансового обеспечения выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) государственными учреждениями, утвержденным приказом Министерства финансов Республики Карелия от 6 октября 2017 года № 413, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести изменения в приложение 4 приказа № 22 от 16 января 2020 года «Об утверждении нормативных затрат на оказание государственных услуг (выполнение работ) в сфере физической культуры и спорта, оказываемых государственными учреждениями Республики Карелия, в отношении которых Министерство спорта Республики Карелия осуществляет функции и полномочия учредителя, на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», в части отраслевого корректирующего коэффициента.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. Министра А. В. ЧИВИН

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к приказу Министерства спорта Республики Карелия
от 27 июля 2020 г. № 240

«О внесении изменений в приказ Министерства спорта
Республики Карелия от 16 января 2020 года № 22

«Об утверждении нормативных затрат на оказание
государственных услуг (выполнение работ) в сфере физической
культуры и спорта, оказываемых государственными
учреждениями Республики Карелия, в отношении которых

Министерство спорта Республики Карелия
осуществляет функции и полномочия учредителя,
на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов

**Нормативные затраты на оказание государственных услуг (работ) с учетом отраслевого корректирующего коэффициента
выравнивания в сфере физической культуры и спорта, оказываемых государственными учреждениями Республики Карелия,
в отношении которых Министерство спорта Республики Карелия осуществляет функции и полномочия учредителя,
на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов**

№ п/п	Реестровый номер	Код услуги (работы)	Наименование государственной услуги (работы)	Признак отношения к услуге или работе	Основа оказания	ОКВЭД	Государственное учреждение, оказывающее услугу (работу)	Показатель объема	Значение базового норматива затрат на оказание услуги (работы), рублей	Значение отраслевого корректирующего коэффициента	Нормативные затраты на оказание услуги (работы), рублей
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.	9319000.99.0.BB27/AB15001	BB27	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта. Лыжные гонки. Этап начальной подготовки	услуга	бесплатная	93.19	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки	21 738,93	0,750	16 304,20
2.	9319000.99.0.BB27/AB16001	BB27	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта. Лыжные гонки. Тренировочный этап	услуга	бесплатная	93.19	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки	199 111,20	0,750	149 333,40

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
3.	9319000.99.0.BB27/AB17001	BB27	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта. Лыжные гонки. Этап совершенствования спортивного мастерства	услуга	бесплатная	93.19	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки	420 012,13	0,750	315 009,09
4.	9319000.99.0.BB27/AB18001	BB27	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта. Лыжные гонки. Этап высшего спортивного мастерства	услуга	бесплатная	93.19	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки	456 797,06	0,75435	344 584,86
5.	9319000.99.0.BB27/AA15001	BB27	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта. Биатлон. Этап начальной подготовки	услуга	бесплатная	93.19	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки	33 285,62	0,750	24 964,21
6.	9319000.99.0.BB27/AA16001	BB27	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта. Биатлон. Тренировочный этап	услуга	бесплатная	93.19	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки	232 625,36	0,67335	156 640,57
7.	9319000.99.0.BB27/AA17001	BB27	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта. Биатлон. Этап совершенствования спортивного мастерства	услуга	бесплатная	93.19	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки	548 637,47	0,75000	411 478,11
8.	9319000.99.0.BB27/AA18001	BB27	Спортивная подготовка по олимпийским видам спорта. Биатлон. Этап высшего спортивного мастерства	услуга	бесплатная	93.19	Автономное учреждение Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки	702 332,57	0,68961	484 336,49

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
							Центр спортивной подготовки «Школа высшего спортивного мастерства»				
9.	9319000.99.0.BB29AB01001	BB29	Спортивная подготовка по спорту лиц с поражением опорно-двигательного аппарата. Плавание. Тренировочный этап	услуга	бесплатная	93.19	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки	387 729,97	0,42330	164 126,10
10.	9319000.99.0.BB29AA9100	BB29	Спортивная подготовка по спорту лиц с поражением опорно-двигательного аппарата. Паралитич. Тренировочный этап	услуга	бесплатная	93.19	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки	421 082,62	0,42330	178 244,28
11.	9319000.99.0.BB29AB17001	BB29	Спортивная подготовка по спорту лиц с поражением опорно-двигательного аппарата. Спортивное ориентирование. Этап совершенствования спортивного мастерства	услуга	бесплатная	93.19	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки	1 043 906,93	0,42330	441 885,81
12.	9319000.99.0.BB29AA81001	BB29	Спортивная подготовка по спорту лиц с поражением опорно-двигательного аппарата. Настольный теннис. Тренировочный этап	услуга	бесплатная	93.19	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки	208 099,25	0,61280	127 522,95
13.	9319000.99.0.BB29AA82001	BB29	Спортивная подготовка по спорту лиц с поражением опорно-двигательного аппарата. Настольный теннис. Этап совершенствования спортивного мастерства	услуга	бесплатная	93.19	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки	397 813,46	0,72520	288 497,02

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
							спортивная школа олимпийского резерва»				
14.	9319000.99.0.BV31AA40001	BV31	Спортивная подготовка по спорту лиц с интеллектуальными нарушениями. Лыжные гонки. Тренировочный этап	услуга	бесплатная	93.19	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки	151 324,51	0,82840	123 357,45
15.	9319000.99.0.BV31AA16001	BV31	Спортивная подготовка по спорту лиц с интеллектуальными нарушениями. Плавание. Тренировочный этап	услуга	бесплатная	93.19	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки	136 365,23	0,74040	100 967,42
16.	9319000.99.0.BV31AA76001	BV31	Спортивная подготовка по спорту лиц с интеллектуальными нарушениями. Настольный теннис. Тренировочный этап	услуга	бесплатная	93.19	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки	137 526,45	0,93290	128 298,59
17.	9319000.99.0.BV31AA28001	BV31	Спортивная подготовка по спорту лиц с интеллектуальными нарушениями. Горнолыжный спорт. Тренировочный этап	услуга	бесплатная	93.19	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки	154 673,06	1,37100	212 020,63
18.	9319000.99.0.BV33AA76001	BV33	Спортивная подготовка по спорту глухих. Настольный теннис. Тренировочный этап	услуга	бесплатная	93.19	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки	148 383,81	1,21365	180 087,86

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
19.	9319000.99.0.BV33AA81001	BV33	Спортивная подготовка по спорту глухих. Плавание. Тренировочный этап	услуга	бесплатная	93.19	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки	147 130,91	0,84110	123 750,78
20.	9319000.99.0.BV28AB95000	0028	Спортивная подготовка по не-олимпийским видам спорта. Спортивный туризм. Этап начальной подготовки	услуга	бесплатная	93.19	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки	19 992,14	1,00000	19 992,14
21.	9319000.99.0.BV28AB96000	0028	Спортивная подготовка по не-олимпийским видам спорта. Спортивный туризм. Тренировочный этап	услуга	бесплатная	93.19	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»	Число лиц, прошедших спортивную подготовку на этапах спортивной подготовки	128 422,56	1,00000	128 422,56
22.	931110.P.10.1.00820001001	0082	Организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий (региональные)	работа	бесплатная	93.11	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»	Количество человек	1 451,87	0,04160	60,46
23.	931100.P.10.1.01650001001	0165	Организация и проведение спортивно-оздоровительной работы по развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья	работа	бесплатная	93.11	Государственное бюджетное учреждение Республики Карелия «Республиканская спортивная школа олимпийского резерва»	Количество мероприятий	16 896,32	1,23187	20 814,22

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

27 июля 2020 г.

№ 239

г. Петрозаводск

1803 О внесении изменений в Порядок проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории Республики Карелия, утвержденный приказом Министерства по делам молодежи, физической культуре и спорту Республики Карелия от 6 мая 2019 года № 162 «Об утверждении Порядка проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории Республики Карелия»

В целях реализации Государственной программы Республики Карелия «Развитие физической культуры и спорта», утвержденной постановлением Правительства Республики Карелия от 17 июля 2014 года № 228-П, п р и к а з ы в а ю:

1. Пункт 7 Таблицы 19 приложения № 1 Порядка проведения официальных физкультурных и спортивных мероприятий на территории Республики Карелия (далее – Порядок) изложить в следующей редакции:

« 7. Внеочередные медицинские осмотры и обследования, другие медицинские процедуры, лабораторные исследования и услуги спортсменам – членам спортивных сборных команд Республики Карелия и России	по фактическим расходам, на основании отчетных документов
».	

2. Таблицу 22 приложения № 1 Порядка изложить в следующей редакции:

« Наименование услуги	Стоимость услуг в час (руб.)
Медицинское обеспечение при проведении физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий, в том числе специализированная медицинская помощь, автомашина скорой медицинской помощи, специализированная медицинская помощь с автомашиной скорой помощи, платные медицинские услуги по предоставлению скорой специализированной медицинской помощи с автомобилем специализированной медицинской помощи, дежурство (обеспечение работы) бригады скорой медицинской помощи и другие медицинские услуги, в оказании которых может возникнуть необходимость при проведении физкультурных мероприятий и (или) спортивных мероприятий	По фактическим расходам
».	

3. Приложение № 1 Порядка дополнить таблицей № 24 следующего содержания

«Нормы расходов на приобретение индивидуальных средств защиты

Таблица № 24

Наименование услуги	Стоимость на 1 чел. в день (рублей)
Приобретение индивидуальных средств защиты для участия в официальных физкультурных и спортивных мероприятиях на территории Республики Карелия	100
».	

4. Контроль за осуществлением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Ф. Г. Астраханцева.

И. о. Министра А. В. ЧИВИН

МИНИСТЕРСТВО ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ЭКОЛОГИИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

24 июля 2020 г.

№ 1243

г. Петрозаводск

1804 Об организации приема заявлений на предоставление государственной услуги по выдаче разрешений на добычу лимитируемых видов охотничьих ресурсов (лося) в общедоступных охотничьих угодьях в 2020 году

В целях реализации статьи 33 Федерального закона от 24 июля 2009 года № 209-ФЗ «Об охоте и о сохранении охотничьих ресурсов и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», обеспечения гарантированного предоставления заявителю государственной услуги по выдаче разрешений на добычу лимитируемых видов охотничьих ресурсов в общедоступных охотничьих угодьях (далее – государственная услуга), а также обеспечения равных возможностей доступа физических лиц к охотничьим ресурсам, в соответствии с Порядком оформления и выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов, Порядком подачи заявок и заявлений, необходимых для выдачи разрешений на добычу охотничьих ресурсов, утвержденными приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 августа 2014 года № 379, Административным регламентом предоставления органами государственной власти субъектов Российской Федерации государственной услуги по выдаче разрешений на добычу охотничьих ресурсов, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 29 июня 2012 года № 204 (далее – Административный регламент), Законом Республики Карелия от 4 апреля 2012 года № 1591-ЗРК «О порядке распределения разрешений на добычу охотничьих ресурсов между физическими лицами, осуществляющими охоту в общедоступных охотничьих угодьях», распоряжением Главы Республики Карелия от 12 марта 2020 года № 127-р о введении с 12 марта 2020 года на территории Республики Карелия режима повышенной готовности для органов управления и сил территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Республики Карелия, п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить лицом, ответственным за организацию приема и регистрацию заявлений на добычу лимитируемых охотничьих ресурсов (лося) в общедоступных охотничьих угодьях, в Министерстве природных ресурсов и экологии Республики Карелия (далее – Министерство) начальника отдела государственного мониторинга и использования охотничьих ресурсов Кузнецова И. А.

2. Принимать к рассмотрению заявления о предоставлении государственной услуги на добычу лимитируемых охотничьих ресурсов (лося) в общедоступных охотничьих угодьях, поданные:

– в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при заполнении заявлений на портале государственных и муниципальных услуг Республики Карелия (uslugi.karelia.ru);

– в электронном виде при подаче заявления через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг;

– лично заявителем или его уполномоченным лицом с предоставлением доверенности;

– по почте заказным письмом с уведомлением и описанием вложения.

3. Организовать личный прием в помещении Министерства (г. Петрозаводск, ул. Андропова, д. 2/24) по предварительной записи по телефону (8-814-2) 796-747.

До начала личного приема обеспечить измерение температуры тела заявителям, гигиеническую обработку рук антисептическим раствором, а также заполнение заявителями анкеты об отсутствии выездов за пределы Российской Федерации в течение 14 дней и контактов с лицами, инфицированными новой коронавирусной инфекцией (COVID-19).

4. Запретить личный прием граждан без средств индивидуальной защиты (масок), с признаками респираторных заболеваний, прибывших из-за пределов Российской Федерации менее 14 дней до начала приема и не имеющих при себе отрицательных результатов обследования на новую коронавирусную инфекцию (COVID-19), полученных не более чем за 2 дня до прибытия на территорию Российской Федерации.

5. Прием и регистрацию заявлений и документов, поданных в электронном виде с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при заполнении заявлений на портале государственных и муниципальных услуг, при подаче заявления через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг, лично заявителем или его уполномоченным лицом, а также по почте заказным письмом с уведомлением и описанием вложения начать с 9 часов 00 минут 14 августа 2020 года.

Заявления, поступившие раньше указанного срока, к рассмотрению не принимать.

6. При регистрации заявлений, поступивших при личном обращении граждан или от ими уполномоченных лиц, указывать время их поступления в часах, минутах и секундах.

Временем поступления заявлений считать:

– время регистрации в системе межведомственного взаимодействия Smart Route после передачи с документов с портала государственных и муниципальных услуг;

– время регистрации уполномоченным должностным лицом заявления в журнале приема заявления;

– время регистрации почтового отправления специалистом отдела информационного и документационного обеспечения Министерства в соответствии с пунктом 53 Административного регламента.

При одинаковом времени регистрации заявлений, поданных различными способами, осуществлять первоочередное распределение заявлений, поступивших через портал государственных и муниципальных услуг.

7. Разрешения на добычу лимитируемых охотничьих ресурсов (лося) выдавать на добычу одной особи таких животных. В случае подачи одним лицом нескольких заявлений на добычу лимитируемых охотничьих ресурсов (лося) в общедоступные охотничьи угодья разных муниципальных районов Республики Карелия к рассмотрению принимать заявление, зарегистрированное ранее других.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра П. М. Николаевского.

И. о. Министра А. Н. ПАВЛОВ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

24 июля 2020 г.

№ 626

г. Петрозаводск

1805 Об утверждении примерного перечня функциональных обязанностей педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Республики Карелия

В целях качественной организации деятельности педагогических работников, осуществляющих классное руководство, с учетом приоритетов государственной политики в сфере образования, воспитания и социализации несовершеннолетних, реализации академических их прав и свобод, на основании методических рекомендаций органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющим государственное управление в сфере образования, по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях, разработанных Министерством просвещения Российской Федерации совместно с Общероссийским профсоюзом образования и рабочей группой по вопросам совершенствования государственной политики в сфере развития информационного общества Комитета Совета Федерации по конституционному законодательству и государственному строительству Федерального Собрания Российской Федерации, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый примерный перечень функциональных обязанностей педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Республики Карелия.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных районов (городских округов) в Республике Карелия, руководителям государственных и муниципальных общеобразова-

тельных организаций руководствоваться перечнем функциональных обязанностей педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Республики Карелия, при подготовке локальных нормативных актов, регламентирующих содержание и порядок организации воспитательного процесса в общеобразовательной организации в части классного руководства как отдельного вида деятельности.

3. Отделу воспитания и дополнительного образования детей Министерства образования Республики Карелия (Н. Н. Гернер) обеспечить информирование руководителей органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, руководителей государственных общеобразовательных организаций об утверждении примерного перечня функциональных обязанностей педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях, расположенных на территории Республики Карелия.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя Министра Н. Д. Волкову.

Министр Р. Г. ГОЛУБЕВ

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства образования
Республики Карелия
от 24 июля 2020 г.
№ 626

**Примерный перечень
функциональных обязанностей педагогических работников,
осуществляющих классное руководство в общеобразовательных организациях,
расположенных на территории Республики Карелия**

I. Общие положения

1. Классное руководство – особый вид педагогической деятельности, направленной в первую очередь на решение задач воспитания и социализации обучающихся.
2. Классное руководство устанавливается с целью регулирования состава и содержания действий, выполняемых при его осуществлении, как конкретного вида дополнительной педагогической деятельности, которую педагогический работник принимает на себя добровольно на условиях дополнительной оплаты и надлежащего юридического оформления.
3. Классное руководство не связано с занимаемой педагогическим работником должностью и не входит в состав его должностных обязанностей.
4. Специфика осуществления классного руководства состоит в том, что воспитательные цели и задачи реализуются соответствующим педагогическим работником как в отношении каждого обучающегося, так и в отношении класса как микросоциума.
5. Педагогический работник, осуществляя классное руководство, выполняет широкий спектр обязанностей, относящихся непосредственно к педагогической, а не к управленческой деятельности. Действия, относящиеся к анализу, планированию, организации, контролю процесса воспитания и социализации, координирующие действия являются вспомогательными для достижения педагогических целей и результатов.

**II. Приоритетные задачи деятельности педагогических работников,
связанной с классным руководством**

К приоритетным задачам деятельности педагогических работников, осуществляющих функции классного руководителя, относятся:

1. Создание благоприятных психолого-педагогических условий в классе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости.
2. Формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать.

3. Формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности, по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека; культу насилия, жестокости и агрессии; обесцениванию жизни человека и др.

4. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства патриотизма, гражданской ответственности и ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности русского народа и судьбе России, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного уважения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

5. Формирование способности обучающихся реализовать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

III. Основные направления деятельности по классному руководству (инвариантная часть)

1. Личностно ориентированная деятельность по воспитанию и социализации обучающихся в классе, включая:

- содействие повышению дисциплинированности и академической успешности каждого обучающегося, в том числе путем осуществления контроля посещаемости и успеваемости;
- обеспечение включенности всех обучающихся в воспитательные мероприятия по приоритетным направлениям деятельности по воспитанию и социализации;
- содействие успешной социализации обучающихся путем организации мероприятий и видов деятельности, обеспечивающих формирование у них опыта социально и личностно значимой деятельности, в том числе с использованием возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ;
- осуществление индивидуальной поддержки каждого обучающегося класса на основе изучения его психофизиологических особенностей, социально-бытовых условий жизни и семейного воспитания, социокультурной ситуации развития ребенка в семье;
- выявление и поддержку обучающихся, оказавшихся в сложной жизненной ситуации, оказание помощи в выработке моделей поведения в различных трудных жизненных ситуациях, в том числе проблемных, стрессовых и конфликтных;
- выявление и педагогическую поддержку обучающихся, нуждающихся в психологической помощи;
- профилактику наркотической и алкогольной зависимости, табакокурения, употребления вредных для здоровья веществ;
- формирование навыков информационной безопасности;
- содействие формированию у детей с устойчиво низкими образовательными результатами мотивации к обучению, развитию у них познавательных интересов;
- поддержку талантливых обучающихся, в том числе содействие развитию их способностей;
- обеспечение защиты прав и соблюдения законных интересов обучающихся, в том числе гарантий доступности ресурсов системы образования.

2. Деятельность по воспитанию и социализации обучающихся, осуществляемая с классом как социальной группой, включая:

- изучение и анализ характеристик класса как малой социальной группы;
- регулирование и гуманизацию межличностных отношений в классе, формирование благоприятного психологического климата, толерантности и навыков общения в полиэтнической, поликультурной среде;
- формирование ценностно-ориентационного единства в классе по отношению к национальным, общечеловеческим, семейным ценностям, здоровому образу жизни, активной гражданской позиции, патриотизму, чувству ответственности за будущее страны; признанию ценности достижений и самореализации в учебной, спортивной, исследовательской, творческой и иной деятельности;
- организацию и поддержку всех форм и видов конструктивного взаимодействия обучающихся, в том числе их включенности в волонтерскую деятельность и в реализацию социальных и образовательных проектов;
- выявление и своевременную коррекцию деструктивных отношений, создающих угрозы физическому и психическому здоровью обучающихся;
- профилактику девиантного и асоциального поведения обучающихся, в том числе всех форм проявления жестокости, насилия, травли в детском коллективе.

3. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, включая:

- привлечение родителей (законных представителей) к сотрудничеству в интересах обучающихся в целях формирования единых подходов к воспитанию и создания наиболее благоприятных условий для развития личности каждого ребенка;

- регулярное информирование родителей (законных представителей) об особенностях осуществления образовательного процесса в течение учебного года, основных содержательных и организационных изменениях, о внеурочных мероприятиях и событиях жизни класса;

- координацию взаимосвязей между родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся и другими участниками образовательных отношений;

- содействие повышению педагогической компетентности родителей (законных представителей) путем организации целевых мероприятий, оказания консультативной помощи по вопросам обучения и воспитания, личностного развития детей.

4. Осуществление воспитательной деятельности во взаимодействии с педагогическим коллективом, включая:

- взаимодействие с членами педагогического коллектива с целью разработки единых педагогических требований, целей, задач и подходов к обучению и воспитанию с учетом особенностей условий деятельности общеобразовательной организации;

- взаимодействие с администрацией общеобразовательной организации и учителями учебных предметов по вопросам контроля и повышения результативности учебной деятельности обучающихся и класса в целом;

- взаимодействие с педагогом-психологом, социальным педагогом и педагогами дополнительного образования по вопросам изучения личностных особенностей обучающихся, их адаптации и интеграции в коллективе класса, построения и коррекции индивидуальных траекторий личностного развития;

- взаимодействие с учителями учебных предметов и педагогами дополнительного образования по вопросам включения обучающихся в различные формы деятельности: интеллектуально-познавательную, творческую, трудовую, общественно полезную, художественно-эстетическую, физкультурно-спортивную, игровую и др.;

- взаимодействие с педагогом-организатором, педагогом-библиотекарем, педагогами дополнительного образования по вопросам вовлечения обучающихся класса в систему внеурочной деятельности, организации внешкольной работы, досуговых и каникулярных мероприятий;

- взаимодействие с педагогическими работниками и администрацией общеобразовательной организации по вопросам профилактики девиантного и асоциального поведения обучающихся;

- взаимодействие с администрацией и педагогическими работниками общеобразовательной организации (социальным педагогом, педагогом-психологом, тьютором и др.) с целью организации комплексной поддержки обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.

5. Участие в осуществлении воспитательной деятельности во взаимодействии с социальными партнерами, включая:

- участие в организации работы, способствующей профессиональному самоопределению обучающихся;

- участие в организации мероприятий по различным направлениям воспитания и социализации обучающихся в рамках социально-педагогического партнерства с привлечением организаций культуры, спорта, дополнительного образования, научных и образовательных организаций, детских и молодежных общественных объединений, социально ориентированных некоммерческих организаций;

- участие в организации комплексной поддержки детей из групп риска, находящихся в трудной жизненной ситуации, с привлечением работников социальных служб, правоохранительных органов, организаций сферы здравоохранения, дополнительного образования детей, культуры, спорта, профессионального образования, бизнеса.

6. Ведение и составление педагогическими работниками, осуществляющими классное руководство, следующей документации:

- классный журнал (в бумажной форме) в части внесения в него и актуализации списка обучающихся;

- план работы в рамках деятельности, связанной с классным руководством, требования к оформлению которого могут быть установлены локальным нормативным актом общеобразовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

IV. Основные направления деятельности по классному руководству (вариативная часть)

1. Вариативная часть деятельности по классному руководству формируется в зависимости от контекстных условий общеобразовательной организации.

2. Вариативность может отражать наличие особых целей и задач духовно-нравственного воспитания обучающихся в общеобразовательных организациях субъекта Российской Федерации, связанных с трансляцией и поддержкой развития национальной культуры, сохранением родного языка.

3. Каждый блок инвариантной части деятельности по классному руководству может быть дополнен, акцентирован или скорректирован с учетом контекстных условий, особых характеристик общеобразовательной организации.

4. Вариативная часть может отражаться не только в локальном акте общеобразовательной организации, но и в соглашении о выполнении дополнительной работы конкретным педагогическим работником в связи с классным руководством, если предполагается работа в классе с особыми условиями, например, с присутствием детей с ограниченными возможностями здоровья, либо в разновозрастном классе-комплекте и т. д.

5. В рамках реализации обозначенных задач деятельности по классному руководству педагогический работник самостоятельно выбирает формы и технологии работы с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

V. Обеспечение академических прав и свобод педагогических работников, осуществляющих классное руководство

Педагогический работник, осуществляющий классное руководство, с учетом локальных нормативных актов общеобразовательной организации имеет следующие права:

- самостоятельно определять приоритетные направления, содержание, формы работы и педагогические технологии для осуществления воспитательной деятельности, выбирать и разрабатывать учебно-методические материалы на основе ФГОС общего образования с учетом контекстных условий деятельности;

- вносить на рассмотрение администрации общеобразовательной организации, педагогического совета, органов государственно-общественного управления предложения, касающиеся совершенствования образовательного процесса, условий воспитательной деятельности как от своего имени, так и от имени обучающихся класса, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

- участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов общеобразовательной организации в части организации воспитательной деятельности в общеобразовательной организации и осуществлении контроля ее качества и эффективности;

- самостоятельно планировать и организовывать участие обучающихся в воспитательных мероприятиях;

- использовать (по согласованию с администрацией общеобразовательной организации) инфраструктуру общеобразовательной организации при проведении мероприятий с классом;

- получать своевременную методическую, материально-техническую и иную помощь от руководства и органов государственно-общественного управления общеобразовательной организации для реализации задач по классному руководству;

- приглашать в общеобразовательную организацию родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам, связанным с осуществлением классного руководства;

- давать обязательные распоряжения обучающимся своего класса при подготовке и проведении воспитательных мероприятий;

- посещать уроки и занятия, проводимые педагогическими работниками (по согласованию), с целью коррективы их взаимодействия с отдельными обучающимися и с коллективом обучающихся класса;

- защищать собственную честь, достоинство и профессиональную репутацию в случае несогласия с оценками деятельности со стороны администрации общеобразовательной организации, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, других педагогических работников;

- повышать свою квалификацию в области педагогики и психологии, теории и методики воспитания, организации деятельности, связанной с классным руководством.

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

28 июля 2020 г.

№ 459

г. Петрозаводск

1806 О внесении изменения в приказ Министерства финансов Республики Карелия от 30 сентября 2019 года № 569

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства финансов Республики Карелия от 30 сентября 2019 года № 569 «Об утверждении случаев и условий продления исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2019, № 9, ст. 2127; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2020, 21 июля, № 1001202007210002) изменение, изложив приложение № 2 в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу
Министерства финансов
Республики Карелия
от 30 сентября 2019 г.
№ 569

СОГЛАШЕНИЕ № ____
о продлении исполнения бюджетной меры принуждения
на срок более одного года

г. Петрозаводск

« ____ » _____ 202__ г.

Министерство финансов Республики Карелия в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____, (далее – Министерство)

с одной стороны, и муниципальное образование _____
(полное наименование муниципального образования)

в лице главы местной администрации муниципального образования _____
(Ф.И.О. главы местной администрации
муниципального образования)

действующего на основании Устава муниципального образования _____
(полное наименование
муниципального образования)

утвержденного _____
(реквизиты решения представительного органа муниципального образования)

(далее – муниципальное образование) с другой стороны, совместно именуемые Стороны, в соответствии с Общими требованиями к установлению случаев и условий продления срока исполнения бюджетной меры принуждения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2018 года № 1268 «Об утверждении общих требований к установлению случаев и усло-

вий продления срока исполнения бюджетной меры принуждения», приказом Министерства финансов Республики Карелия от 30 сентября 2019 года № 569 «Об утверждении случаев и условий продления исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

Предметом Соглашения является принятие муниципальным образованием обязательств в целях продления исполнения бюджетной меры принуждения, решение о применении которой принято приказом Министерства финансов Республики Карелия _____ (реквизиты приказа), на срок до пяти лет.

2. Условия продления бюджетной меры принуждения

2.1. Условиями продления бюджетной меры принуждения является принятие муниципальным образованием следующих обязательств:

2.1.1. организация исполнения бюджета муниципального образования с открытием и ведением лицевых счетов для учета операций главных распорядителей, распорядителей, получателей средств бюджета муниципального образования и главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита бюджета муниципального образования в Управлении Федерального казначейства по Республике Карелия на основании соглашения об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Республике Карелия отдельных функций по исполнению бюджета муниципального образования при кассовом обслуживании исполнения бюджета муниципального образования, заключенного Управлением Федерального казначейства по Республике Карелия и местной администрацией муниципального образования, в отношении которого принято решение о применении бюджетной меры принуждения, подлежащего согласованию с Министерством финансов Республики Карелия и включающего следующие положения:

о передаче Управлению Федерального казначейства по Республике Карелия функций финансового органа муниципального образования по учету бюджетных обязательств и санкционированию оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета муниципального образования;

об очередности списания денежных средств по перечню первоочередных платежей, осуществляемых за счет средств бюджета муниципального образования, являющемуся неотъемлемой частью соглашения, предусмотренного абзацем первым настоящего подпункта;

о недопустимости проведения кассовых выплат по расходным обязательствам муниципального образования, не включенным в перечень первоочередных платежей, указанный в абзаце третьем настоящего подпункта, при наличии просроченной кредиторской задолженности по расходным обязательствам муниципального образования, включенным в этот перечень;

2.1.2. осуществление в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейского сопровождения:

авансовых платежей по муниципальным контрактам о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг для обеспечения муниципальных нужд, авансовых платежей по муниципальным контрактам, предметом которых являются капитальные вложения в объекты муниципальной собственности, субсидий и бюджетных инвестиций, предоставляемых юридическим лицам, авансовых платежей по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым муниципальными бюджетными и автономными учреждениями, если в целях софинансирования (финансового обеспечения) соответствующих расходных обязательств муниципального образования из бюджета Республики Карелия бюджету муниципального образования предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты;

авансовых платежей по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым получателями субсидий и бюджетных инвестиций, указанным в абзаце втором настоящего подпункта;

авансовых платежей по контрактам (договорам) о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, заключаемым исполнителями и соисполнителями в рамках исполнения указанных в абзацах втором и третьем настоящего подпункта муниципальных контрактов (договоров);

2.1.3. направление в бюджет Республики Карелия муниципальным образованием в счет исполнения бюджетной меры принуждения сверх сумм, предусмотренных решением о применении бюджетной меры принуждения на текущий финансовый год, иных межбюджетных трансфертов, предоставленных бюджету муниципального образования из бюджета Республики Карелия в текущем финансовом году:

на стимулирование органов местного самоуправления за достижение прироста поступления отдельных налоговых доходов, собираемых на территории муниципальных районов (городских округов) и зачисляемых в консолидированный бюджет Республики Карелия;

на стимулирование органов местного самоуправления за достижение наилучших результатов реализации программ оздоровления муниципальных финансов;

на поощрение органов местного самоуправления по результатам оценки качества управления муниципальными финансами;

2.1.4. запрет на финансовое обеспечение за счет средств бюджета муниципального образования капитальных вложений в объекты муниципальной собственности (в том числе в форме субсидий и иных межбюджетных трансфертов), кроме случаев:

когда в целях софинансирования (финансового обеспечения) капитальных вложений в объекты муниципальной собственности предоставляются субсидии и иные межбюджетные трансферты бюджету муниципального образования из бюджета Республики Карелия, а также целевые безвозмездные поступления от государственной корпорации – Фонда содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства, государственных внебюджетных фондов, некоммерческой организации «Фонд развития моногородов»;

финансового обеспечения капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, осуществляемых за счет муниципального дорожного фонда в рамках региональных проектов Республики Карелия, направленных на достижение целей и целевых показателей федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов, при наличии согласования (письменного подтверждения) руководителя федерального проекта;

финансового обеспечения капитальных вложений, связанных с изготовлением (корректировкой) проектно-сметной документации объектов капитального строительства (реконструкции), планируемых к строительству (строящихся) в рамках региональных проектов Республики Карелия, направленных на достижение целей и целевых показателей федеральных проектов, входящих в состав национальных проектов, при наличии согласования (письменного подтверждения) руководителя федерального проекта;

финансового обеспечения капитальных вложений в объекты муниципальной собственности, связанных с профилактикой и устранением последствий распространения коронавирусной инфекции;

2.1.5. согласование с Министерством проектов решений о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период и о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования до внесения в представительный орган муниципального образования, в отношении которого принято решение о применении бюджетной меры принуждения;

2.1.6. исполнение иных обязательств, установленных Министерством при принятии решений о продлении исполнения бюджетной меры принуждения на срок более одного года;

2.1.7. единовременное исполнение бюджетной меры принуждения при нарушении муниципальным образованием, в отношении которого принято решение о применении бюджетной меры принуждения, обязательств, указанных в пунктах 3.2 и 3.3 настоящего Соглашения.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Министерство осуществляет контроль за соблюдением муниципальным образованием условий, указанных в разделе 2 настоящего Соглашения.

3.2. Муниципальное образование обеспечивает исполнение обязательств, указанных в разделе 2 настоящего Соглашения.

3.3. Муниципальное образование представляет в Министерство финансов Республики Карелия информацию об исполнении обязательств, предусмотренных разделом 2 настоящего Соглашения ежемесячно, не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным, до исполнения в полном объеме бюджетной меры принуждения.

4. Ответственность Сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения муниципальным образованием, в отношении которого принято решение о применении бюджетной меры принуждения, обязательств, указанных в разделе 2 и пункте 3.3 настоящего Соглашения, осуществляется единовременное исполнение бюджетной меры принуждения.

5. Дополнительные условия Соглашения

5.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

5.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания Сторонами и действует до истечения срока продления исполнения бюджетной меры принуждения.

6. Юридические адреса Сторон

Министр финансов
Республики Карелия

(Ф.И.О.)

Глава местной администрации
муниципального образования

(Ф.И.О.)

».

2. Действие настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 23 июля 2020 года.

И. о. Министра

В. В. РОМАНОВА

УПРАВЛЕНИЕ ПО ТУРИЗМУ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З**1807 Об утверждении карты комплаенс-рисков нарушения антимонопольного законодательства, плана мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства на 2020 год**

В целях реализации приказа Управления по туризму Республики Карелия от 28 февраля 2019 года № 6 п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить карту комплаенс-рисков нарушения антимонопольного законодательства в Управлении по туризму Республики Карелия на 2020 год согласно приложению 1.

2. Утвердить План мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в Управлении по туризму Республики Карелия на 2020 год согласно приложению 2.

Начальник

И. В. КИПРУХИН

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу
Управления по туризму
Республики Карелия
от 23 июля 2020 г.
№ 65

КАРТА КОМПЛАЕНС-РИСКОВ
нарушения антимонопольного законодательства в Управлении по туризму Республики Карелия на 2020 год

№ п/п	Вид комплаенс-риска	Описание риска	Причины и условия возникновения	Уровень риска	Наличие (отсутствие) остаточных рисков	Вероятность повторного возникновения рисков
1.	Нарушение антимонопольного законодательства в принятых нормативных правовых актах Управления	Подготовка, согласование и утверждение нормативных правовых актов, содержащих нормы, противоречащие требованиям антимонопольного законодательства	Недостаточная координация со стороны Начальника Управления. Загруженность специалистов. Ошибочное толкование норм права	Низкий	Отсутствие	Низкая
2.	Нарушение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	Заключение контрактов неконкурентным способом. Включение в описание объекта закупки требований, влекущих за собой ограничение количества участников закупки; нарушение порядка определения и обоснования начальной (максимальной) цены государственного контракта	Постановка сроков исполнения поручений, не позволяющих провести процедуру закупки конкурентным способом. Недостаточная координация со стороны Начальника Управления. Загруженность специалистов	Высокий	Отсутствие	Низкая
3.	Нарушение антимонопольного законодательства при подготовке ответов на обращения физических и юридических лиц	Нарушение сроков ответов на обращения физических и юридических лиц; непредоставление ответов на обращения физических и юридических лиц	Недостаточность компетенций у специалистов, участвующих в оказании государственной услуги. Поздняя выдача поручения о подготовке ответа на обращение. Недостаточная координация со стороны Начальника Управления. Загруженность специалистов	Низкий	Отсутствие	Низкая
4.	Нарушение антимонопольного законодательства при согласовании сделок подведомственных учреждений	Согласование сделок подведомственных учреждений, содержащих нарушение антимонопольного законодательства	Недостаточность компетенций у специалистов, участвующих в согласовании сделок подведомственных учреждений	Низкий	Отсутствие	Низкая

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу
Управления по туризму
Республики Карелия
от 23 июля 2020 г.
№ 65

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в Управлении по туризму Республики Карелия на 2020 год

№ п/п	Вид комплаенс-риска	Мероприятия по минимизации и устранению рисков (согласно карте рисков)	Распределение ответственности и полномочий	Срок исполнения мероприятий	Планируемый результат
1.	Нарушение антимонопольного законодательства в принятых нормативных правовых актах Управления	Повышение квалификации специалистов; совершенствование системы внутреннего контроля; анализ нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов на предмет соответствия антимонопольному законодательству; анализ ранее выявленных нарушений; мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства	Начальник Управления, специалисты Управления	В течение года	Сокращение вероятности наступления комплаенс-риска, недопущение нарушений антимонопольного законодательства
2.	Нарушение антимонопольного законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд	Мониторинг и анализ практики применения антимонопольного законодательства; систематическое повышение квалификации сотрудников; анализ изменений, внесенных в законодательство о закупках; контроль за соблюдением требований законодательства в сфере закупок; повышение качества планирования закупок	Начальник Управления, специалисты Управления	В течение года	Сокращение вероятности наступления комплаенс-риска, недопущение нарушений антимонопольного законодательства
3.	Нарушение антимонопольного законодательства при подготовке ответов на обращения физических и юридических лиц	Контроль за соблюдением сроков ответов на обращения; оперативное доведение поступивших обращений до исполнителей; анализ выявленных нарушений; усиление внутреннего контроля за подготовкой ответов на обращения физических и юридических лиц	специалисты Управления	В течение года	Сокращение вероятности наступления комплаенс-риска, недопущение нарушений антимонопольного законодательства
4.	Нарушение антимонопольного законодательства при согласовании сделок подведомственных учреждений	Повышение квалификации сотрудников; контроль за соблюдением требований законодательства	ведущий специалист Управления	В течение года	Сокращение вероятности наступления комплаенс-риска, недопущение нарушений антимонопольного законодательства

УПРАВЛЕНИЕ ПО ТУРИЗМУ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

23 июля 2020 г.

№ 64

г. Петрозаводск

1808 О внесении изменений в приказ Управления по туризму Республики Карелия от 28 февраля 2019 года № 6

В соответствии с распоряжением Правительства Российской Федерации от 18.10.2018 № 2258-р, приказом Федеральной антимонопольной службы от 05.02.2019 № 133/9 «Об утверждении Методики расчета ключевых показателей эффективности функционирования в федеральном органе исполнительной власти антимонопольного комплаенса» п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в Положение об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности Управления по туризму Республики Карелия, утвержденное приказом Управления по туризму Республики Карелия от 28 февраля 2019 года № 6 (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 6 марта 2019 года, № 1001201903060001, 17 февраля 2020 года, № 1001202002170001), следующие изменения:

1.1. Пункты 21, 22 изложить в следующей редакции:

«21. По результатам проведения оценки рисков уполномоченным служащим составляется карта комплаенс-рисков нарушения антимонопольного законодательства. Карта комплаенс-рисков составляется ежегодно в срок до 1 декабря текущего года и утверждается Начальником.

22. Информация о проведенных мероприятиях по выявлению и оценке комплаенс-рисков включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.»

1.2. Дополнить новым разделом 5 следующего содержания:

«5. Проведение мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в Управлении

23. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченным служащим на основе карты рисков нарушения антимонопольного законодательства разрабатывается план мероприятий («дорожная карта»).

24. План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства разрабатывается ежегодно.

25. План мероприятий («дорожная карта») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства утверждается Начальником или уполномоченным им лицом и размещается на официальном сайте Управления в сети Интернет.

26. Информация об утверждении и исполнении планов мероприятий («дорожных карт») по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в Доклад об антимонопольном комплаенсе.»

2. Ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих, замещающих должности в Управлении по туризму Республики Карелия.

3. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник **И. В. КИПРУХИН**

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

29 июля 2020 г.

№ 535-П

г. Петрозаводск

1809 Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по установлению опеки или попечительства над несовершеннолетними гражданами

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

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

Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению опеки или попечительства над несовершеннолетними гражданами.

Министр **О. А. СОКОЛОВА**

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства
социальной защиты
Республики Карелия
от 29 июля 2020 г.
№ 535-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги по установлению опеки или попечительства над несовершеннолетними гражданами

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по установлению опеки или попечительства над несовершеннолетними гражданами (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности государственной услуги по установлению опеки или попечительства над несовершеннолетними гражданами (далее – государственная услуга) и определяет сроки и последовательность выполнения административных действий (административных процедур) при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется совершеннолетним дееспособным лицам, выразившим желание стать опекунами или попечителями несовершеннолетних граждан (далее – заявители), за исключением:

- 1) лиц, лишенных родительских прав;
- 2) лиц, имеющих или имевших судимость, подвергающихся или подвергавшихся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества;
- 3) лиц, имеющих неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления;
- 4) лиц, не прошедших подготовки в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (кроме близких родственников детей, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);
- 5) лиц, состоящих в союзе, заключенном между лицами одного пола, признанном браком и зарегистрированным в соответствии с законодательством государства, в котором такой брак разрешен, а также лиц, являющихся гражданами указанного государства и не состоящих в браке;
- 6) лиц, больных хроническим алкоголизмом или наркоманией, лиц, отстраненных от выполнения обязанностей опекунов (попечителей), лиц, ограниченных в родительских правах, бывших усыновителей, если усыновление отменено по их вине, а также лиц, страдающих заболеваниями, при наличии которых лицо не может принять ребенка под опеку, попечительство, взять его в приемную или патронатную семью.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

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

4. Справочная информация, к числу которой относится информация о местах нахождения органов опеки и попечительства, справочных телефонах, адресах электронной почты, графике работы органов опеки и попечительства размещается на сайтах Министерства и органов опеки и попечительства, на 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 органов опеки и попечительства, на Едином портале, на Региональном портале и в Федеральном реестре.

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

- 1) о месте нахождения органов опеки и попечительства (почтовый адрес, адреса электронной почты, номера справочных телефонов, графики работы);
- 2) 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.

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

- 1) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, требования к оформлению указанных документов, а также перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе;
- 2) круг заявителей;
- 3) срок предоставления государственной услуги;
- 4) 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.

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

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

9. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

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

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

11. Наименование государственной услуги – установление опеки или попечительства над несовершеннолетними гражданами.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

12. Государственную услугу предоставляют органы опеки и попечительства.

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

- 1) с Министерством внутренних дел по Республике Карелия,
- 2) с территориальным отделением Пенсионного фонда Российской Федерации.

14. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Карелия. Иные органы государственной власти и организации в предоставлении государственной услуги не участвуют.

Описание результата предоставления государственной услуги

15. Результатом предоставления государственной услуги является:

- 1) направление (вручение) заявителю акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним;
- 2) направление (вручение) заявителю акта органа опеки и попечительства об отказе в назначении опекуна (попечителя).

Срок предоставления государственной услуги

16. Срок предоставления государственной услуги составляет 28 дней со дня предоставления документов, указанных в пунктах 18, 21 Административного регламента.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги

17. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

– Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1994, № 32, ст. 3301; 1996, № 9, ст. 773; № 34, ст. 4026; 1999, № 28, ст. 3471; 2001, № 17, ст. 1644; № 21, ст. 2063; 2002, № 12, ст. 1093; № 48, ст. 4746, 4737; 2003, № 2, ст. 167, № 52, ст. 5034; 2004, № 27, ст. 2711; № 31, ст. 3233; 2005, № 1, ст. 18, ст. 39, ст. 43, № 27, ст. 2722; № 30, ст. 3120; 2006, № 2, ст. 171; № 3, ст. 282; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2881; № 31, ст. 3437; № 45, ст. 4627; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5497, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 7, ст. 834; № 27, ст. 3213, № 31, ст. 3993; № 41, ст. 4845; № 49, ст. 6079; № 50, ст. 6246; 2008, № 17, ст. 1756; № 20, ст. 2253; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3597, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 14, ст. 19, ст. 20, ст. 23; № 7, ст. 775; № 26, ст. 3130; № 29, ст. 3582; № 52, ст. 6428; 2010, № 19, ст. 2291; № 31, ст. 4163; 2011, № 7, ст. 901; № 15, ст. 2038; № 49, ст. 7015, ст. 7041; № 50, ст. 7335, ст. 7347; 2012, № 50, ст. 6954, ст. 6963, ст. 7335; № 53, ст. 7607, ст. 7627; 2013, № 7, ст. 609; № 19, ст. 2327; № 26, ст. 3207; № 27, ст. 3434, ст. 3459, № 30, ст. 4078; № 44, ст. 5641; № 51, ст. 6687; 2014, № 11, ст. 1100; № 19, ст. 2304, ст. 2334; № 26, ст. 3377; № 43, ст. 5799; 2015, № 1, ст. 52; № 10, ст. 1412; № 14, ст. 2020; № 21, ст. 2985; № 27, ст. 3945, ст. 3977, ст. 4000, ст. 4001; № 29, ст. 4342, 4384, 4394; 2016, № 1, ст. 77; № 5, ст. 559; № 14, ст. 1909; № 22, ст. 3094; № 27, ст. 4169, 4248, 4265, 4266, 4287; 2017, № 1, ст. 38; № 7, ст. 1031; № 14, ст. 1998; № 31, ст. 4748, 4761, 4766, 4808; № 50, ст. 7550; 2018, № 1, ст. 43; № 22, ст. 3040, ст. 3044; № 32, ст. 5132; 2019, № 12, ст. 1224, № 27, ст. 3655, № 29, ст. 3844, № 51, ст. 7482);

– Семейным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 1, ст. 16; 1997, № 46, ст. 5243; 1998, № 26, ст. 3014; 2000, № 2, ст. 153; 2004, № 35, ст. 3607; 2005, № 1, ст. 11; 2006, № 23, ст. 2378; № 52, ст. 5497; 2007, № 1, ст. 21; № 30, ст. 3808; 2008, № 17, ст. 1756; № 27, ст. 3124; 2010, № 52, ст. 7001; 2011, № 19, ст. 2715; № 49, ст. 7029, ст. 7041; 2012, № 47, ст. 6394; 2013, № 27, ст. 3459, ст. 3477; № 48, ст. 6165; 2014, № 19, ст. 2331; № 45, ст. 6143; 2015, № 17,

ст. 2476; № 29, ст. 4363; № 48, ст. 6724; 2016, № 1, ст. 11, ст. 77; 2017, № 14, ст. 1998; № 18, ст. 2671; № 45, ст. 6576; № 47, ст. 6847; 2018, № 1, ст. 22; № 31, ст. 4813; № 32, ст. 5112, 5115; 2019, № 12, ст. 1225; № 22, ст. 2671; № 31, ст. 4478; № 49, ст. 6970; 2020, № 6, ст. 589);

– Федеральным законом от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 17, ст. 1755; 2009, № 29, ст. 3615; 2011, № 27, ст. 3880; 2013, № 27, ст. 3459, 3477; 2014, № 19, ст. 2323; № 45, ст. 6143; № 52, ст. 7543; 2015, № 48, ст. 6724; 2017, № 31, ст. 4769; 2018, № 1, ст. 79; № 32, ст. 5115; 2019, № 22, ст. 2663; 2020, № 9, ст. 1127);

– 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; ст. 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);

– 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);

– постановлением Правительства Российской Федерации от 18.05.2009 № 423 «Об отдельных вопросах осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 21, ст. 2572; 2010, № 31, ст. 4257; 2012, № 19, ст. 2416; № 21, ст. 2644; № 37, ст. 5002; 2013, № 7, ст. 661; № 28, ст. 3829; 2014, № 7, ст. 687; 2015, № 38, ст. 5289; 2018, № 3, ст. 552; № 52, ст. 8305; № 53, ст. 8666; 2019, № 47, ст. 6666);

– приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10 января 2019 года № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 27 марта 2019 года № 0001201903270001);

– приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 18 июня 2014 года № 290н «Об утверждении Порядка медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также формы заключения о результатах медицинского освидетельствования таких граждан» (Российская газета, 2014, 18 августа);

– Законом Республики Карелия от 21 октября 2011 года № 1537-ЗРК «О некоторых вопросах деятельности органов опеки и попечительства в Республике Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2011, № 10, ст. 1555; 2013, № 1, ст. 2; 2015, № 3, ст. 372);

– Законом Республики Карелия от 28.11.2005 № 921-ЗРК «О государственном обеспечении и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2005, № 11, ст. 1088; № 12, ст. 1253; 2008, № 10, ст. 1161; 2009, № 3, ст. 197; № 7, ст. 734; 2010, № 9, ст. 1060; № 12, ст. 1572; 2011, № 7, ст. 983; № 10, ст. 1551; № 12, ст. 1975; 2012, № 3, ст. 372; № 11, ст. 1933; № 12, ст. 2118; 2013, № 1, ст. 3; № 3, ст. 353; № 4, ст. 544; № 12, ст. 2205; 2015, № 10, ст. 1871; № 12, ст. 2243; 2016, № 11, ст. 2288; 2017, № 7, ст. 1268; 2017, № 11, ст. 2100; 2018, № 2, ст. 197; № 7, ст. 1410; 2019, № 3, ст. 505; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 22 октября 2019 года № 1000201910220005);

– постановлением Правительства Республики Карелия от 15 февраля 2012 года № 50-П «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» (Со-

брание 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 (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» (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 (www.pravo.gov.ru), 27 декабря 2019 года № 1000201912270007; 30 января 2020 года № 1000202001310009; 3 апреля 2020 года № 1000202004030007);

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

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

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

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

1) краткую автобиографию заявителя;

2) справку с места работы заявителя с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справку с места работы супруга (супруги) заявителя с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица;

3) заключение о результатах медицинского освидетельствования заявителя, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

4) копию свидетельства о браке (если заявитель состоит в браке);

5) письменное согласие совершеннолетних членов семьи с учетом мнения детей, достигших 10-летнего возраста, проживающих совместно с заявителем, на прием ребенка (детей) в семью по форме согласно приложению 3 к Административному регламенту.

6) копию свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей).

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

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

21. Заявитель, имеющий заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля

за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года № 275, в случае отсутствия у него обстоятельств, указанных в пункте 1 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации, для получения государственной услуги представляет в орган опеки и попечительства указанное заключение, заявление и документ, предусмотренный подпунктом 2 пункта 18 Административного регламента.

22. В случае если заявителем не были представлены копии документов, указанных в подпунктах 4 и 6 пункта 18 Административного регламента, специалист органа опеки и попечительства изготавливает копии указанных документов самостоятельно (при наличии представленных заявителем оригиналов этих документов).

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

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

24. У ребенка, нуждающегося в установлении над ним опеки (попечительства), может быть один или в исключительных случаях несколько опекунов (попечителей). В случае назначения ему нескольких опекунов (попечителей) указанные заявители, в частности супруги, подают заявление совместно.

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

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

- 1) сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства заявителя;
- 2) сведения, подтверждающие отсутствие у заявителя обстоятельств, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 1 статьи 146 Семейного кодекса Российской Федерации;
- 3) сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере (для заявителей, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты).

Указание на запрет требовать от заявителя

26. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

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

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

27. Основания для отказа в приеме документов, указанных в пунктах 18, 21 Административного регламента, отсутствуют.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

28. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

29. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

- 1) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2 Административного регламента;
- 2) непредставление документов, предусмотренных пунктами 18, 21 Административного регламента, либо представление заявителем документов, предусмотренных пунктами 18, 21 Административного регламента, не в полном объеме;
- 3) представление заявителем недостоверных сведений;
- 4) отсутствие в органе опеки и попечительства оригиналов документов, предусмотренных пунктом 18 Административного регламента, на момент принятия решения о назначении опекуна или попечителя.

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

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

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

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

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

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

Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

33. Заявление и документы подлежат регистрации в день их приема в журнале учета граждан, обратившихся за предоставлением государственной услуги по установлению опеки или попечительства над несовершеннолетними гражданами (далее – журнал учета граждан) (приложение 1 к Административному регламенту).

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

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

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

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

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

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

40. На информационных стендах размещается следующая информация:

- извлечения из текстов нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам;

- образцы оформления документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- порядок информирования о предоставлении государственной услуги;
- порядок получения консультаций (справок);
- порядок обжалования решений, действий (бездействия) специалистов органов опеки и попечительства.

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

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

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

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

1) условия беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

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

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

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется государственная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственной услуги наравне с другими лицами.

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

Показатели доступности и качества государственной услуги

44. Показателями доступности государственной услуги являются:

- доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- степень информированности заявителей о порядке предоставления государственной услуги (доступность информации о государственной услуге, возможность выбора способа получения информации);
- возможность выбора заявителем формы обращения за получением государственной услуги (лично, с использованием Единого портала, Регионального портала, через официальные сайты органов опеки и попечительства или многофункциональный центр).

45. Показателями качества государственной услуги являются:

- время предоставления государственной услуги;
- время ожидания в очереди при предоставлении государственной услуги;
- вежливость и компетентность специалиста органа опеки и попечительства, взаимодействующего с заявителем при предоставлении государственной услуги;
- комфортность условий в помещении, в котором предоставляется государственная услуга;

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

- возможность получения государственной услуги в многофункциональном центре;
- количество случаев взаимодействия заявителя с органами опеки и попечительства.

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

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

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

47. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

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

48. Заявителю обеспечивается возможность подачи заявления и документов, предусмотренных пунктами 18, 21 Административного регламента, в электронной форме либо через должностных лиц многофункционального центра, с которым у органа опеки и попечительства заключены соглашения о взаимодействии.

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

- 1) получения информации о порядке и сроках предоставления услуги в соответствии с пунктами 3 – 5 Административного регламента;
- 2) формирование заявления осуществляется посредством заполнения заявителем электронной формы заявления без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме;
- 3) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- 4) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- 5) досудебного (внесудебного) порядка обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, его должностных лиц.

50. При направлении заявления и документов в электронной форме допускается использование простой электронной подписи в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

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

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

- 1) прием и регистрация заявления и документов;
- 2) формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги;
- 3) проведение обследования условий жизни заявителя и оформление акта обследования условий жизни гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах;

4) принятие решения о назначении опекуна или попечителя либо решения об отказе в назначении опекуна или попечителя;

5) выдача (направление) заявителю акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним лицом или акта органа опеки и попечительства об отказе в назначении заявителя быть опекуном или попечителем.

52. При предоставлении государственной услуги в многофункциональном центре многофункциональный центр участвует в выполнении следующей административной процедуры:

1) прием и регистрация заявления и документов.

53. При предоставлении государственной услуги в электронной форме выполняется административная процедура, предусмотренная подпунктом 1 пункта 51 Административного регламента.

Прием и регистрация заявления и документов

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

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

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

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

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

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

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

устанавливает предмет обращения;

проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;

обеспечивает внесение записи о дате приема заявления и документов в журнал учета граждан с указанием сведений о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес регистрации по месту пребывания или по месту жительства, телефон), формирует в электронном виде и направляет заявителю уведомление о приеме документов тем же способом, которым были поданы заявление и документы.

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

устанавливает предмет обращения;

проверяет правильность оформления заявления и комплектность представленных документов;

обеспечивает внесение записи о дате приема заявления и документов в журнал учета граждан с указанием сведений о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес регистрации по месту пребывания или по месту жительства, телефон).

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

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

Формирование и направление межведомственного запроса в органы, участвующие в предоставлении государственной услуги

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

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

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

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

67. Форма и порядок представления ответа на запрос органа опеки и попечительства о подтверждении сведений, предусмотренных пунктом подпунктом 2 пункта 25 Административного регламента, а также форма соответствующего запроса органа опеки и попечительства устанавливаются Министерством внутренних дел Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

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

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

75. При обследовании орган опеки и попечительства оценивает жилищно-бытовые условия, личные качества и мотивы заявителя, способность его к воспитанию ребенка, отношения, сложившиеся между членами семьи заявителя. В случае представления документов, предусмотренных пунктами 18, 21 Административного регламента, с использованием Единого портала, Регионального портала, официального сайта органа опеки и попечительства либо через должностных лиц многофункционального центра заявителем представляются ответственному специалисту оригиналы указанных документов.

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

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

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

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

80. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 9 дней.

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

**Принятие решения о назначении опекуна или попечителя либо решения
об отказе в назначении опекуна или попечителя**

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

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

84. Орган опеки и попечительства на основании сведений, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента, документов, приложенных заявителем к заявлению, и акта обследования принимает решение о назначении заявителя опекуном или попечителем либо решение об отказе в назначении опекуна или попечителя с указанием причин отказа.

85. Решение органа опеки и попечительства о назначении опекуна оформляется в форме акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним.

Решение органа опеки и попечительства об отказе в назначении опекуна или попечителя оформляется в форме акта органа опеки и попечительства об отказе в назначении опекуна (попечителя).

Ответственный специалист готовит проект акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним по форме согласно приложению 4 к Административному регламенту либо проект акта органа опеки и попечительства об отказе в назначении опекуна (попечителя) по форме согласно приложению 5 к Административному регламенту и передает указанные проекты вместе с заявлением, документами, приложенными заявителем к заявлению, сведениями, предусмотренными пунктом 25 Административного регламента, и актом обследования на согласование в соответствии с установленным в органе опеки и попечительства порядком.

После согласования проект акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним либо проект акта органа опеки и попечительства об отказе в назначении опекуна (попечителя) передаются на подпись руководителю органа опеки и попечительства.

86. На основании заявления об осуществлении опеки или попечительства на возмездной основе орган опеки и попечительства принимает решение о назначении опекуна или попечителя, исполняющего свои обязанности возмездно, и заключает договор об осуществлении опеки или попечительства в порядке, установленном Правилами заключения договора об осуществлении опеки или попечительства в отношении несовершеннолетнего подопечного, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 423.

87. После подписания и регистрации акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним либо акта органа опеки и попечительства об отказе в назначении опекуна (попечителя) ответственный специалист вносит сведения о датах принятия решения о назначении опекуна или попечителя либо решения об отказе в назначении опекуна или попечителя в журнал учета граждан.

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

89. Результатом административной процедуры является подписание руководителем органа опеки и попечительства акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним либо акта органа опеки и попечительства об отказе в назначении опекуна (попечителя).

**Направление (вручение) заявителю акта органа опеки и попечительства об установлении опеки
(попечительства) над несовершеннолетним либо акта органа опеки и попечительства
об отказе в назначении опекуна (попечителя)**

90. Основанием для начала административной процедуры является подписание руководителем органа опеки и попечительства акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним либо акта органа опеки и попечительства об отказе в назначении опекуна (попечителя).

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

92. Ответственный специалист вручает заявителю или направляет через организацию федеральной почтовой связи один экземпляр акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним либо один экземпляр акта органа опеки и попечительства об отказе в назначении опекуна (попечителя) по адресу, указанному в заявлении.

93. Второй экземпляр акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним либо акта органа опеки и попечительства об отказе в назначении опекуна (попечителя) хранится в органе опеки и попечительства.

Вместе с актом органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним либо с актом органа опеки и попечительства об отказе в назначении опекуна (попе-

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

Ответственный специалист вносит сведения о дате вручения или направления заявителю акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним либо акта органа опеки и попечительства об отказе в назначении опекуна (попечителя) в журнал учета граждан.

94. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 3 дня.

95. Результатом административной процедуры является направление (вручение) заявителю акта органа опеки и попечительства об установлении опеки (попечительства) над несовершеннолетним либо акта органа опеки и попечительства об отказе в назначении опекуна (попечителя).

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

96. Предоставление государственной услуги многофункциональным центром включает в себя:

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

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

- 1) регистрирует заявление;
- 2) выдает заявителю уведомление о приеме документов;

3) обеспечивает передачу в орган опеки и попечительства заявления и документов в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между органами опеки и попечительства и многофункциональным центром, в порядке и сроки, которые установлены этим соглашением, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления.

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

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

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

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

100. Текущий контроль за исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, и принятием решений ответственными должностными лицами органов опеки и попечительства осуществляется Министерством и включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

110. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа опеки и попечительства, должностных лиц органа опеки и попечительства при предоставлении ими государственной услуги.

111. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача заявителем жалобы.

112. Заявитель вправе обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги;
- нарушение срока предоставления государственной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия для предоставления государственной услуги;
- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия для предоставления государственной услуги;
- 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;
- требование с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия;
- отказ органа опеки и попечительства в исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- 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;

– требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) достоверность 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».

113. Исчерпывающий перечень оснований не давать ответ заявителю, не направлять ответ по существу:

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

– 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;

– 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);

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

– 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;

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

114. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы:

– о входящем номере, под которым жалоба зарегистрирована в системе делопроизводства;

– о нормативных правовых актах, регулирующих предоставление государственной услуги;

– о требованиях к заверению документов и сведений;

– о месте размещения на официальном сайте органа опеки и попечительства справочных материалов по вопросам предоставления государственной услуги.

115. Орган опеки и попечительства обеспечивает:

– оснащение мест приема жалоб;

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

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

116. Жалоба направляется заявителем:

– при личном приеме;

– через организацию федеральной почтовой связи;

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

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

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

119. При подаче жалобы в электронном виде документ, указанный в пункте 118 Административного регламента, может быть представлен в форме электронного документа, подписанного простой электронной подписью в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

120. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

123. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 122 Административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

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

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

**Перечень органов государственной власти, организаций и уполномоченных
на рассмотрение жалобы лиц, которым может быть направлена жалоба заявителя
в досудебном (внесудебном) порядке**

128. Жалоба подается заявителем в письменной форме на бумажном носителе либо в электронной форме в адрес органа опеки и попечительства. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органом опеки и попечительства (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка которой обжалуется). Время приема жалоб должно соответствовать графику работы, утвержденному органом опеки и попечительства, предоставляющим государственную услугу.

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

**Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы,
в том числе с использованием Единого портала**

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

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

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

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

Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

133. Информация, содержащаяся в разделе V Административного регламента, подлежит размещению на Едином портале. Органы опеки и попечительства обеспечивают в установленном порядке размещение и актуализацию сведений в соответствующем разделе федерального реестра.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по установлению
опеки или попечительства
над несовершеннолетними
гражданами

УВЕДОМЛЕНИЕ
о приеме документов «___» _____ 20__ г.
(дата приема документов)

От гражданина _____

приняты и зарегистрированы в журнале учета граждан, обратившихся за предоставлением государственной услуги по установлению опеки или попечительства над несовершеннолетними гражданами:

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

– копия паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

– краткая автобиография гражданина, выразившего желание стать опекуном;

– справка с места работы заявителя с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход указанного лица, или справка с места работы супруга (супруги) заявителя с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев, и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги) указанного лица;

– заключение о результатах медицинского освидетельствования заявителя, оформленное в порядке, установленном Министерством здравоохранения Российской Федерации;

– копия свидетельства о браке (если заявитель состоит в браке);

– копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации в порядке, установленном пунктом 6 статьи 127 Семейного кодекса Российской Федерации (за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей);

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

– заключение о возможности быть усыновителем, выданное в порядке, установленном Правилами передачи детей на усыновление (удочерение) и осуществления контроля за условиями их жизни и воспитания в семьях усыновителей на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 29 марта 2000 года № 275.

Информацию о предоставлении государственной услуги можно получить по тел. _____

(подпись должностного лица, ответственного за прием документов)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по установлению
опеки или попечительства
над несовершеннолетними
гражданами

В администрацию _____
(наименование органа опеки и попечительства)

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

проживающего по адресу: _____

телефон: _____

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

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

выражаю свое согласие на проживание в нашей семье _____
(фамилия, имя, отчество ребенка (детей),
оставшегося (-ихся) без попечения родителей).

«__» _____ 20__ года _____ / _____
(подпись/расшифровка)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по установлению
опеки или попечительства
над несовершеннолетними
гражданами

Бланк органа опеки и попечительства

(наименование нормативного правового акта

органа опеки и попечительства

(постановление, распоряжение и др.)

об установлении опеки (попечительства)
над несовершеннолетним

(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего)

Рассмотрев заявление гражданина (-ки/-н) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ ,

проживающего (-ей/-их) по адресу _____
(указывается адрес места проживания)

с просьбой о назначении его (ее/их) опекуном (-ами) (попечителем (-ями)) (на возмездной основе*)
над несовершеннолетним _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения _____, проживающим по адресу/находящимся в учреждении _____
(указывается адрес места проживания/наименование учреждения)

и принимая во внимание, что:

1. Родители несовершеннолетнего:

Отец _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места проживания (при наличии),
а также причины утраты родительского попечения)

Мать _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места проживания (при наличии),
а также причины утраты родительского попечения)

2. Из представленных документов и материалов обследования следует, что гражданин (-ка/-не) может (-гут) представить несовершеннолетнему надлежащие условия содержания, воспитания и образования.

Руководствуясь положениями Федерального закона от 24 апреля 2008 года № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» _____
(наименование органа опеки и попечительства)
постановляет:

1. Назначить гражданина (-ку/-н) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Опекуном (-ами) (попечителем (-ями)) несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
(исполняющим свои обязанности возмездно*).

2. Гражданину (-ке/-ам) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
обратиться в _____
(наименование органа опеки и попечительства по месту жительства гражданина)

для постановки на учет _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

несовершеннолетнего, число, месяц, год рождения).

3. Заключение договора с гражданином (-кой/-ами) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

об осуществлении опеки (попечительства) на возмездных условиях (создания приемной семьи)*.

4. Гражданину (-ке/-ам) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в течение 3 рабочих дней после установления опеки (попечительства)/заключения договора об осуществлении опеки (попечительства) возмездно (в форме приемной семьи)* обратиться в Государственное

казенное учреждение социальной защиты Республики Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия» по месту жительства для предоставления выплат, предусмотренных Законом Республики Карелия от 28.11.2005 № 921-ЗРК «О государственном обеспечении и социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц, потерявших в период обучения обоих родителей или единственного родителя»***.

5. Отделу (управлению) _____
(наименование органа опеки и попечительства по месту жительства)

обеспечить проведение проверки условий жизни несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя, отчество)

_____ (при наличии))

и соблюдения гражданином (-кой) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

прав и законных интересов подопечного ***.

6. Гражданину (-ке/-ам) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

ежегодно не позднее 1 февраля текущего года представлять в _____
(наименование органа опеки
и попечительства по месту жительства)

отчет в письменной форме за предыдущий год о хранении, об использовании имущества подопечного и об управлении имуществом подопечного **, ***.

7. Иные пункты, не предусмотренные формой и не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Руководитель _____
(подпись/расшифровка)

* Указывается в случае установления опеки (попечительства) на возмездной основе, создания приемной семьи.

** Пункт указывается в случае проживания гражданина в другом районе Республики Карелия (субъекте Российской Федерации).

*** Для жителей Республики Карелия.

**** Если иной срок не установлен договором об осуществлении опеки или попечительства.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по установлению
опеки или попечительства
над несовершеннолетними
гражданами

Бланк органа опеки и попечительства

(наименование нормативного правового акта

органа опеки и попечительства

(постановление, распоряжение и др.)

об отказе в назначении опекуна (попечителя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) несовершеннолетнего)

Рассмотрев заявление и документы, представленные гражданином (-кой/-ами) _____

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

проживающего (ей/-их) по адресу: _____

_____,

(указывается адрес места проживания)

с просьбой о назначении его (ее/их) опекуном (-ами) (попечителем (-ями)) (на возмездной основе) над несовершеннолетним _____

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения _____, проживающим по адресу/находящегося в учреждении _____

_____,

(указывается адрес места проживания/наименование учреждения)

и принимая во внимание, что:

1. _____

2. _____

_____,

(указываются правовые основания для отказа в назначении опекуна (попечителя)

(наименование органа опеки и попечительства по месту жительства)

постановляет:

отказать гражданину (-ке/-ам) _____

_____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

в назначении быть опекуном (-ами) или попечителем (-ями) над _____

_____,

(фамилия, имя, отчество

_____,

(при наличии) несовершеннолетнего)

Данное решение может быть обжаловано в установленном порядке.

Руководитель _____

_____/_____,

(подпись/расшифровка)

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

29 июля 2020 г.

№ 462

г. Петрозаводск

1810 О внесении изменения в приказ Министерства финансов Республики Карелия от 18 декабря 2015 года № 472

Внести в приказ Министерства финансов Республики Карелия от 18 декабря 2015 года № 472 «Об утверждении Перечня кодов подвидов по видам доходов, главными администраторами которых являются органы государственной власти Республики Карелия, Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Карелия и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения Республики Карелия, Перечня кодов видов источников финансирования дефицитов бюджетов, главными администраторами которых являются органы государственной власти Республики Карелия, Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Карелия и (или) находящиеся в их ведении казенные учреждения Республики Карелия, Порядка применения бюджетной классификации Российской Федерации в части, относящейся к бюджету Республики Карелия и бюджету Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2016, № 1, ст. 133; № 4, ст. 922) следующее изменение:

В приложение 1 после строки:

«	0005 140	в части исполнения полномочий по региональному государственному экологическому надзору, кроме надзора на особо охраняемых природных территориях	»
---	----------	---	---

дополнить строкой:

«	0006 140	в части исполнения полномочий по региональному государственному экологическому надзору на особо охраняемых природных территориях	».
---	----------	--	----

И. о. Министра В. В. РОМАНОВА

МИНИСТЕРСТВО ПО ДОРОЖНОМУ ХОЗЯЙСТВУ, ТРАНСПОРТУ И СВЯЗИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

30 июля 2020 г.

№ 182

г. Петрозаводск

1811 О временном прекращении движения автотранспортных средств по автомобильным дорогам Республики Карелия при проведении официального спортивного соревнования – тренировочного мероприятия «Верхние Важины-2020» 19 сентября 2020 года

В целях обеспечения безопасности дорожного движения по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Республики Карелия при проведении официального спортивного соревнования – тренировочного мероприятия «Верхние Важины-2020», в соответствии с постановлением Правительства Республики Карелия от 26 ноября 2011 года № 323-П «О порядке осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального, местного значения в Республике Карелия», Положением о Министерстве по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 года № 370-П, п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести временное прекращение движения всех видов транспортных средств на время проведения официального спортивного соревнования – тренировочного мероприятия «Верхние Важины-2020»: 19 сентября 2020 года:

– с 12.00 до 16.00 на участке автодороги «Подъезд к п. Верхние Важины» км 15 – км 25.

2. Карельской региональной общественной организации «Федерация автомобильного спорта» разработать и согласовать с казенным учреждением Республики Карелия «Управление автомобильных дорог Республики Карелия» схему установки предупреждающих дорожных знаков, информирующих пользователей автомобильными дорогами о сроках введения временного прекращения движения транспортных средств.

3. Карельской региональной общественной организации «Федерация автомобильного спорта» обеспечить установку предупреждающих дорожных знаков, информирующих пользователей автомобильными дорогами о сроках введения временного прекращения движения транспортных средств.

4. Контроль за установкой предупреждающих знаков возложить на казенное учреждение Республики Карелия «Управление автомобильных дорог Республики Карелия».

5. Начальнику отдела организации дорожной деятельности Министерства по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия А. Н. Мелентьеву разместить информацию о временном прекращении движения транспортных средств на сайте www.gov.karelia.ru не менее чем за 15 дней до начала временного прекращения.

6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр С. Ю. ЩЕБЕКИН

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

31 июля 2020 г.

№ 553-П

г. Петрозаводск

1812 Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме социального пособия

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 социального пособия.

2. Признать утратившими силу:

– приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 13 апреля 2011 года № 537 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме назначения и выплаты социальных пособий» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2011, № 5, ст. 776);

– приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 30 августа 2011 года № 1416 «О внесении изменения в приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 13 апреля 2011 года № 537» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2011, № 10, ст. 1716);

– приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 27 мая 2013 года № 1149 «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 13 апреля 2011 года № 537» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2013, № 6, ст. 1156);

– приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 7 ноября 2013 года № 2214 «О внесении изменений в Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 13 апреля 2011 года № 537» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2013, № 11, ст. 2184);

– приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 24 марта 2014 года № 533 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме назначения

и выплаты социальных пособий» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2014, № 4, ст. 703);

– приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 18 мая 2015 года № 875 «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 13 апреля 2011 года № 537» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 5, ст. 1027);

– приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 30 июня 2015 года № 1141 «О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 13 апреля 2011 года № 537» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 7, ст. 1485);

– пункт 5 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, № 5, ст. 2063);

– пункт 11 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 9 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).

Министр **О. А. СОКОЛОВА**

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства
социальной защиты
Республики Карелия
от 31 июля 2020 г.
№ 553-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме социального пособия

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по оказанию государственной помощи в форме социального пособия (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 помощи в форме социального пособия (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, из числа:

- 1) беременных женщин, потерявших работу (учебу) в течение 12 месяцев до дня признания их безработными;
- 2) неработающих пенсионеров по возрасту, имеющих детей, и являющихся их единственными родителями (или обоими родителями);
- 3) инвалидов, имеющих детей, и являющихся их единственными родителями (или обоими родителями);

4) обучающихся, осваивающих образовательные программы высшего и среднего профессионального образования по очной форме обучения на бюджетной основе, в образовательной организации, расположенной на территории Республики Карелия;

5) родителей (усыновителей) при рождении (усыновлении) начиная с 1 января 2013 года третьих (и) или последующих детей до достижения детьми возраста трех лет.

Право на получение государственной услуги имеют:

– граждане из числа лиц, указанных в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта, среднедушевой доход которых по независящим от них причинам ниже величины прожиточного минимума по соответствующей социально-демографической группе населения по соответствующей территории Республики Карелия;

– нуждающиеся семьи из числа лиц, указанных в подпункте 5 настоящего пункта, размер среднедушевого дохода которых не превышает 2-кратную величину прожиточного минимума трудоспособного населения в целом по Республике Карелия, установленную в соответствии с пунктом 2 статьи 4 Федерального закона от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации» за второй квартал года, предшествующего году обращения за назначением указанной выплаты.

В случае принадлежности заявителя к нескольким категориям населения, указанным в пункте 2 Административного регламента, государственная услуга предоставляется по одному основанию по выбору заявителя.

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

3. Информация о предоставлении государственной услуги 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/> (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, на 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, 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, 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 решений и действий (бездействия), 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 социального пособия.

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 Федеральной службы исполнения наказаний;

5) территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации;

6) территориальными органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

7) территориальным органом Федеральной службы судебных приставов;

8) Министерством внутренних дел по Республике Карелия;

9) органами социальной защиты по месту регистрации заявителя по месту жительства (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 об оказании государственной социальной помощи в форме социального пособия либо решения об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме социального пособия.

Срок предоставления государственной услуги

11. Решение об оказании государственной социальной помощи в форме социального пособия либо решение об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме социального пособия отделение Центра принимает не позднее чем через 10 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления и документов, указанных в пунктах 15–16 Административного регламента.

12. При необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем сведений, указанных в подпункте 2 пункта 15 Административного регламента отделение Центра в течение срока, установленного пунктом 11, направляет заявителю предварительный ответ с уведомлением о проведении дополнительной проверки. В этом случае уведомление о принятом решении о назначении государственной социальной помощи в форме социального пособия

либо решении об отказе в назначении государственной социальной помощи в форме социального пособия отделение Центра направляет заявителю не позднее чем через 30 дней после подачи заявления.

**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; ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477; ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952; ст. 6961; ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67; ст. 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342; ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, ст. 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, ст. 3475, ст. 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, ст. 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, ст. 1591, № 31, ст. 4861; 2019, № 29, ст. 3851, ст. 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, ст. 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, ст. 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, 2020, № 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» (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);

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

14. Указанный в настоящем пункте перечень нормативных правовых актов подлежит обязательному размещению на сайте Министерства по адресу: <http://social.karelia.ru/>, Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, Региональном портале по адресу: <http://uslugi.karelia.ru>, в Федеральном реестре по адресу: <https://frgu.gosuslugi.ru/>.

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

15. Для получения государственной услуги заявитель представляет в отделение Центра по месту жительства заявление об оказании государственной социальной помощи 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, заявителя 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.

16. Для получения государственной услуги дополнительно к документам, указанным в пункте 15 Административного регламента, представляются:

- 1) заявителями, указанными в подпункте 1 пункта 2 Административного регламента:
 - справка медицинского учреждения о временной нетрудоспособности по беременности и родам на период продолжительностью 70 календарных дней до родов и 70 календарных дней после родов;
 - трудовая книжка;
- 2) заявителями, указанными в подпункте 2 пункта 2 Административного регламента:
 - свидетельство о рождении ребенка;
 - трудовые книжки родителей (единственного родителя);
- 3) заявителями, указанными в подпункте 3 пункта 2 Административного регламента:
 - свидетельство о рождении ребенка;

- 4) заявителями, указанными в подпункте 4 пункта 2 Административного регламента:
 - свидетельство о рождении ребенка;
 - справка из образовательной организации (представляется на каждый рабочий семестр);
- 5) заявителями, указанными в подпункте 5 пункта 2 Административного регламента:
 - свидетельство о рождении ребенка;
 - свидетельства о рождении предыдущих детей либо документ об усыновлении предыдущего ребенка (детей);
 - справка об учебе в образовательной организации по очной форме обучения ребенка старше 18 лет.

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, 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 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 о недвижимом имуществе заявителя, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
- 5) 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;
- 6) сведения о размере ежемесячных компенсационных выплат неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации, где отсутствует возможность их трудоустройства;
- 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.

19. Заявитель вправе представить сведения, указанные в пункте 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 пунктах 15 – 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, документов, указанных в пунктах 15 – 16 Административного регламента;
- 3) представление недостоверных сведений, необходимых для принятия решения об оказании государственной социальной помощи в форме социального пособия.

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

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 заявитель вправе представить в отделение Центра лично, через многофункциональный центр, через представителя либо в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала либо посредством почтовой связи, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

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

29. Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована нотариусом, подлинники документов не направляются.

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 и документов 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 статей 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 Единого портала, 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 граждан, а также должен быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, специальными ограждениями и перилами, пандусами для передвижения кресел-колясок.

38. Помещение должно быть достаточно освещено.

39. 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.

13. 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 (по возможности) и места для приема заявителей.

В помещениях отделений Центра зал ожидания (при наличии) 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.

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, ответственного за 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 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 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.

43. 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.

44. 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 информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

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

46. 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 различными способами (лично, посредством почтовой связи, через Единый портал, Региональный портал);
- 4) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

47. Взаимодействие заявителя (его представителя) со специалистами отделения Центра при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза – при представлении в отделение Центра 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 осуществляется один раз – при получении результата предоставления государственной услуги заявителем в отделении Центра непосредственно.

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

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом отделения Центра при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

48. С использованием Единого портала обеспечивается:

- 1) информирование о предоставлении государственной услуги;
- 2) запись на прием в отделение Центра;
- 3) направление заявления;
- 4) получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- 5) получение результата государственной услуги;
- 6) оценка доступности и качества государственной услуги;
- 7) обжалование решений и действий (бездействия) отделения Центра, должностных лиц Центра при предоставлении государственной услуги.

49. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

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

50. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечивается возможность:

- 1) получения информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) записи на прием в отделение Центра для подачи заявления и документов;
- 3) формирования заявления;
- 4) направления заявления в электронной форме;
- 5) получения сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- 6) получения электронного сообщения о результате предоставления государственной услуги;
- 7) осуществления оценки качества предоставления государственной услуги;
- 8) досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) отделения Центра, должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги;
- 9) получения результата государственной услуги в форме электронного документа.

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. 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.

52. Для осуществления предварительной записи посредством Регионального портала 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.

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 заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю устно сообщаются дата и время приема.

54. 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

55. 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 социального пособия;
- 3) принятие решения об оказании государственной социальной помощи в форме социального пособия или решения об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме социального пособия;
- 4) уведомление заявителя об оказании государственной социальной помощи в форме социального пособия либо об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме социального пособия.

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

57. 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 социального пособия либо об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме социального пособия.

Прием и регистрация заявления и документов

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

59. При личном обращении заявителя в отделение Центра специалист отделения Центра, ответственный за 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 электронном журнале ведомственной информационной системы «Катарсис: Соцзащита» в срок, предусмотренный пунктом 28 Административного регламента;
- 6) выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов в соответствии с пунктом 30 Административного регламента.

В случае затруднений в оформлении заявления специалист отделения Центра, ответственный за прием заявления и документов, оказывает заявителю необходимую помощь.

60. При поступлении заявления и документов из многофункционального центра специалист отделения Центра, ответственный за прием заявления и документов, регистрирует его в электронном журнале ведомственной информационной системы «Катарсис: Соцзащита», расписка-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов в этом случае заявителю не направляется.

61. При получении заявления в электронной форме заявление регистрируется в порядке, установленном пунктами 32, 35 Административного регламента. Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

62. При направлении заявителем заявления и документов через организацию почтовой связи специалист отделения Центра, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, регистрирует заявление в электронном журнале ведомственной информационной системы «Катарсис: Соцзащита», оформляет извещение о дате получения (регистрации) заявления и документов в соответствии с пунктом 30 Административного регламента и направляет его заявителю по указанному в заявлении адресу.

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

64. Результатом административной процедуры является прием и регистрация 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 социального пособия

65. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов.

66. В течение 2 рабочих дней после приема и регистрации заявления и документов специалист отделения Центра, ответственный за выполнение административной процедуры, формирует и направляет в органы и (или) организации, указанные в пункте 8 Административного регламента, запросы о предоставлении сведений (документов), имеющих в распоряжении указанных органов и (или) организаций, необходимых для определения права заявителя на оказание государственной социальной помощи в форме социального пособия.

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 сведений (документов), необходимых для определения права заявителя на оказание государственной помощи в форме социального пособия.

Принятие решения об оказании государственной социальной помощи в форме социального пособия либо решения об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме социального пособия

70. Основанием для начала административной процедуры является получение сведений (документов), необходимых для определения права заявителя на оказание государственной социальной помощи в форме социального пособия.

71. Специалист отделения Центра ответственный за выполнение административной процедуры:

1) рассматривает заявление, документы и сведения (документы), необходимые для определения права заявителя на оказание государственной социальной помощи в форме социального пособия;

2) принимает решение об оказании государственной социальной помощи в форме социального пособия либо решение об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме социального пособия;

3) оформляет на бланке отделения Центра уведомление о назначении государственной социальной помощи (отказе в назначении государственной социальной помощи) 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 (далее – уведомление), и передает его на подпись руководителю отделения Центра либо иному должностному лицу отделения Центра, 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 социального пособия либо принятие решения об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме социального пособия и подписание руководителем отделения Центра либо иным должностным лицом, его заменяющим, уведомления.

**Уведомление заявителя об оказании государственной социальной помощи
в форме социального пособия либо об отказе в оказании государственной
социальной помощи в форме социального пособия**

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

76. Специалист отделения Центра, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует уведомление в журнале ведомственной информационной системы «Катарсис: Соцзащита».

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

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

79. В случае уведомления заявителя о принятом решении почтой отделение Центра направляет заявителю уведомление простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

80. В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала уведомление в форме электронного документа направляется заявителю посредством Единого портала, Регионального портала.

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

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

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

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

84. 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).

85. 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.

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

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

87. Заявление и необходимые 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.

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

89. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры включает в себя следующие административные процедуры (действия):

1) прием и регистрация заявления;

2) направление заявления и необходимых документов в отделение Центра по месту жительства заявителя;

3) уведомление заявителя о принятом отделением Центра решении.

90. При обращении заявителя в многофункциональный центр оператор 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;

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

91. Текущий контроль за исполнением Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем отделения 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

92. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами 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) Центром.

93. 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.

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

95. Результаты плановых и внеплановых проверок оформляются в виде акта, в котором отмечают 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

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

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

98. 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.

99. 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

100. Центр осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

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

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

103. 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).

104. 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.

105. 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

106. 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) заявители 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 работ-

ников 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

107. 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

108. 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

109. 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.

110. Многофункциональный центр обеспечивает передачу жалобы в отделение Центра в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, заключенным между многофункциона-

нальным центром и Министерством, но не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления жалобы.

111. 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.

112. 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.

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

114. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 112 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.

115. 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.

116. 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.

117. 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

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

119. 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

120. 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.

121. 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.

122. 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.

123. 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.

124. 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.

125. 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 направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

126. 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

127. 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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

129. 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

130. 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».

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

31 июля 2020 г.

№ 552 -П

г. Петрозаводск

1813 Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по назначению пособия на ребенка

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 назначению пособия на ребенка.

2. Признать утратившими силу:

– приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 4 марта 2013 года № 401 «Об утверждении Административного регламента предоставления государ-

ственной услуги по предоставлению ежемесячного пособия на ребенка» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2013, № 3, ст. 523).

– приказ Министерства здравоохранения и социального развития Республики Карелия от 16 апреля 2014 года № 690 «О внесении изменений в Административный регламент предоставления государственной услуги по предоставлению ежемесячного пособия на ребенка» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2014, № 5, ст. 933);

– пункт 8 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);

– пункт 7 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 7 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).

Министр О. А. СОКОЛОВА

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства
социальной защиты
Республики Карелия
от 31 июля 2020 г.
№ 552-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления государственной услуги по назначению пособия на ребенка

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования Административного регламента

1. Административный регламент предоставления государственной услуги по назначению пособия на ребенка (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 назначению пособия на ребенка (далее – государственная услуга), порядок взаимодействия структурных подразделений Центра, его должностных лиц с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам, лицам без гражданства, имеющим детей в возрасте до шестнадцати лет (на обучающегося в образовательной организации – до окончания обучения, но не более чем до достижения им возраста восемнадцати лет) и проживающим с ними совместно на территории Республики Карелия (далее – заявители), в случае, если среднедушевой совокупный доход семьи не превышает величины прожиточного минимума, установленного в Республике Карелия на душу населения по соответствующей территории.

3. Право на пособие на ребенка имеет:

- 1) один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей, одиноких родителей);
- 2) одинокая мать, если в свидетельстве о рождении ребенка отсутствует запись об отце ребенка или запись произведена в установленном порядке по указанию матери (при вступлении одинокой матери в брак за ней сохраняется право на получение указанного пособия на детей, родившихся до вступления в брак);
- 3) одинокая мать, усыновившая ребенка, начиная с месяца, в котором она записана в книге записей актов гражданского состояния в качестве матери;

4) опекун или попечитель, которому переданы в установленном порядке дети одинокой матери на воспитание (вследствие смерти матери, ее болезни и по другим причинам);

5) мать ребенка, отец которого находится на военной службе по призыву в качестве сержанта, старшины, солдата или матроса или обучается в военном образовательном учреждении профессионального образования до заключения контракта о прохождении военной службы.

4. Пособие на ребенка не выплачивается опекунам (попечителям), получающим в установленном законодательством Российской Федерации порядке денежные средства на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

5. Информация о предоставлении государственной услуги 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/> (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.

6. 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.

7. 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 справочных 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.

8. 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.

9. 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.

10. Информация о предоставлении государственной услуги предоставляется бесплатно.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги – назначение пособия на ребенка.

Наименование органа, предоставляющего государственную услугу

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

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

1) органами регистрационного учета граждан по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;

2) территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации;

3) органами записи актов гражданского состояния;

4) органами социальной защиты по месту регистрации заявителя по месту жительства в другом субъекте Российской Федерации (в случае проживания в Республике Карелия заявителя, имеющего регистрацию по месту жительства в ином субъекте Российской Федерации).

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

14. Результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о назначении пособия на ребенка либо принятие решения об отказе в назначении пособия на ребенка.

Срок предоставления государственной услуги

15. Решение о назначении пособия на ребенка либо решение об отказе в назначении пособия на ребенка отделение Центра принимает в течение 10 рабочих дней с даты приема заявления и документов, указанных в пунктах 17 – 19 Административного регламента.

О принятом решении о назначении пособия на ребенка либо о решении об отказе в назначении пособия на ребенка с указанием причины отказа Центр уведомляет заявителя в письменной форме в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения.

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; ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477; ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952; ст. 6961; ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67; ст. 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342; ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, ст. 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, ст. 3475, ст. 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, ст. 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, ст. 1591, № 31, ст. 4861; 2019, № 29, ст. 3851, ст. 3852, № 49, ст. 6967; 2020, № 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);

– 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 16 декабря 2005 года № 927-ЗРК «О некоторых вопросах социальной поддержки граждан, имеющих детей» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2005, № 12, ст. 1231; 2007, № 12, ст. 1467; 2008, № 6, ст. 690; 2009, № 5, ст. 438; 2012, № 3, ст. 373; 2013, № 10, ст. 1739; № 12, ст. 2203; 2015, № 9, ст. 1675; 2016, № 2, ст. 174; № 12, ст. 2523, ст. 2536; 2018, № 2, ст. 197; 2019, № 4, ст. 741, Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 4 марта 2020 года № 1000202003040001; 21 апреля 2020 года № 1000202004210005);

– постановлением Правительства Республики Карелия от 17 апреля 2006 года № 46-П «О порядке предоставления мер социальной поддержки, предусмотренных Законом Республики Карелия «О некоторых вопросах социальной поддержки граждан, имеющих детей» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2006, № 4, ст. 449; 2008, № 11, ст. 1379; 2012, № 8, ст. 1465; № 12, ст. 2223; 2014, № 2, ст. 199; 2016, № 3, ст. 517; № 8, ст. 1724; № 12, ст. 2666; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 28 октября 2019 года № 1000201910300004);

– 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 (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» (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);

– 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://social.karelia.ru/>, Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, Региональном портале по адресу: <http://uslugi.karelia.ru>, в Федеральном реестре по адресу: <https://frgu.gosuslugi.ru/>.

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 с предъявлением паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность и принадлежность к гражданству (иностранцы граждане и лица без гражданства предъявляют вид на жительство в Российской Федерации либо разрешение на временное проживание в Российской Федерации), представляет в отделение Центра по месту жительства заявление о назначении пособия на ребенка по форме согласно приложению 2 к Порядку предоставления мер социальной поддержки, предусмотренных Законом Республики Карелия «О некоторых вопросах социальной поддержки граждан, имеющих детей», утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 17 апреля 2006 года № 46-П (далее – заявление), и следующие документы:

- 1) свидетельство о рождении ребенка (детей);
- 2) справку с места работы (службы, учебы), подтверждающую доход каждого члена семьи;
- 3) справку общеобразовательной организации об обучении в общеобразовательной организации по очной форме обучения детей старше 16 лет;
- 4) трудовую книжку, военный билет или иной документ о последнем месте работы (службы, учебы), представляемые в случаях, когда заявитель не работает (не служит, не обучается).

18. Для назначения пособия на ребенка, находящегося под опекой (попечительством), дополнительно представляется выписка из правового акта органа местного самоуправления о назначении ребенка опекуна (попечителя).

19. Для назначения пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву, дополнительно предоставляется справка о прохождении отцом ребенка военной службы по призыву, справка об учебе отца ребенка в военной образовательной организации.

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, 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 и детей заявителя по месту жительства или по месту пребывания;
- 2) сведения о неполучении заявителем пособия на ребенка (аналогичной выплаты) в другом субъекте Российской Федерации;
- 3) справка о рождении из органов записи актов гражданского состояния (на ребенка одинокой матери);
- 4) информация о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя.

21. Заявитель вправе представить сведения, предусмотренные пунктом 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 – 19 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) превышение среднедушевого совокупного дохода семьи над величиной прожиточного минимума, установленной в Республике Карелия на душу населения по соответствующей территории, действующей на день обращения за назначением пособия на ребенка;

2) помещение ребенка в государственное (муниципальное) учреждение на полное государственное обеспечение;

3) получение в установленном законодательством порядке опекуном (попечителем) денежных средств на содержание ребенка, находящегося под опекой (попечительством);

4) лишение заявителя родительских прав или ограничение его в родительских правах в отношении ребенка;

5) назначение одному из родителей (усыновителю, опекуну, попечителю) аналогичной денежной выплаты на этого ребенка в другом субъекте Российской Федерации;

6) предоставление заявителем неполных и (или) недостоверных документов (информации), указанных в пунктах 17 – 19 Административного регламента.

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. Для получения государственной услуги заявитель вправе подать заявление и документы в отделение Центра лично или через представителя, через многофункциональный центр либо в электронной форме с использованием Единого портала, иным способом, позволяющим передать в электронной форме заявление и документы (информацию) с использованием электронных носителей.

30. Днем обращения за назначением пособия на ребенка считается день приема отделением Центра заявления с документами.

31. Заявление и документы направляются в отделение Центра посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В этом случае к заявлению прилагаются заверенные копии документов, подлинники документов не направляются.

32. В случае личного обращения за назначением пособия на ребенка заявление и документы, указанные в пунктах 17 – 19 Административного регламента, подаются на бумажных носителях и подлежат обязательной регистрации в день их приема.

33. Заявление, принятое посредством почтовой связи, регистрируется не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его получения отделением Центра.

34. В случае подачи заявления и документов (информации) через многофункциональный центр датой подачи заявления считается дата регистрации заявления многофункциональным центром.

35. В случае подачи заявления и документов в электронной форме посредством Единого портала датой подачи заявления и документов считается дата регистрации заявления в форме электронного документа на Едином портале. Специалист отделения Центра не позднее следующего рабочего дня со дня получения заявления формирует и направляет заявителю электронное уведомление о получении его заявления с указанием даты представления в отделение Центра документов и перечня документов, необходимых для представления заявителем. Срок представления заявителем документов не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения отделением Центра заявления. При представлении заявителем документов в отделение Центра специалист Центра, ответственный за регистрацию заявления и документов, в день обращения регистрирует их и выдает расписку-уведомление заявителю на руки.

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, ответственного за 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.

44. 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.

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, через Единый портал или многофункциональный центр);
- 4) возможность выбора заявителем способа получения результата государственной услуги;

5) 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 при получении результата предоставления государственной услуги заявителем непосредственно.

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

В случае направления заявления посредством Единого портала 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 Единого портала.

Продолжительность одного взаимодействия заявителя с должностным лицом отделения Центра при предоставлении государственной услуги не превышает 15 минут.

47. С использованием Единого портала обеспечивается:

- 1) информирование о предоставлении государственной услуги;
- 2) предварительная запись на прием в отделение Центра;
- 3) направление заявления;
- 4) получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- 5) получение результата государственной услуги;
- 6) оценка доступности и качества государственной услуги;
- 7) обжалование решений и действий (бездействия) отделения Центра, должностных лиц Центра

при предоставлении государственной услуги.

48. 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

49. Предоставление государственной услуги в многофункциональном центре предоставления государственных услуг осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между многофункциональным центром предоставления государственных услуг и Министерством, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

50. Представленные в многофункциональный центр заявления 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.

51. подача заявления посредством Единого портала осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи. подача заявления в форме электронного документа посредством Единого портала приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для выплаты пособия.

52. 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 в отделении Центра осуществляется посредством телефонной связи, Регионального портала. 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.

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

54. 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 через Региональный портал заявителю обеспечивается возможность распечатать талон-подтверждение. При осуществлении предварительной записи по телефону заявителю сообщаются дата и время приема 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 и получение документов (информации), необходимых для определения права на выплату пособия на ребенка;
- 3) принятие решения о назначении пособия на ребенка или решения об отказе в назначении пособия на ребенка;
- 4) уведомление заявителя о назначении пособия на ребенка или об отказе в назначении пособия на ребенка.

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 назначении пособия на ребенка либо об отказе в назначении пособия на ребенка.

Прием и регистрация заявления и документов

59. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги в отделение Центра.

60. Специалист отделения Центра, ответственный за прием заявления и документов, при личном обращении заявителя:

- 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 электронном журнале в ведомственной информационной системе «Катарсис: Соцзащита» в срок, предусмотренный пунктом 30 Административного регламента;
- 6) выдает (направляет) заявителю расписку-уведомление о приеме заявления и документов с указанием регистрационного номера и даты приема заявления.

В случае затруднений в оформлении заявления специалист отделения Центра, ответственный за прием заявления и документов, оказывает заявителю необходимую помощь.

61. При поступлении заявления и документов из многофункционального центра специалист отделения Центра, ответственный за прием заявления и документов, регистрирует заявление в электронном журнале в ведомственной информационной системе «Катарсис: Соцзащита»; расписка-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов в этом случае заявителю не направляется.

62. При получении заявления в электронной форме заявление регистрируется в порядке, установленном пунктом 35 Административного регламента. Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

63. При направлении заявителем заявления и документов через организацию почтовой связи специалист отделения Центра, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, регистрирует заявление в электронном журнале ведомственной информационной системы «Катарсис: Соцзащита».

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

65. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов.

Формирование и направление межведомственных запросов и получение документов (информации), необходимых для определения права на выплату пособия на ребенка

66. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов.

67. В течение 2 рабочих дней после приема и регистрации заявления специалист отделения Центра, ответственный за выполнение административной процедуры, формирует и направляет в органы и (или) организации, указанные в пункте 13 Административного регламента, запросы о предоставлении документов (информации), имеющих в распоряжении указанных органов и (или) организаций, необходимых для определения права заявителя на выплату пособия на ребенка.

68. 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.

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

70. Результатом административной процедуры является получение документов (информации), необходимых для определения права заявителя на получение государственной услуги.

Принятие решения о назначении пособия на ребенка или решения об отказе в назначении пособия на ребенка

71. Основанием для начала административной процедуры является получение документов (информации), необходимых для определения права заявителя на получение государственной услуги.

72. Специалист отделения Центра, ответственный за выполнение административной процедуры:

1) рассматривает заявление, документы (информацию), необходимые для определения права заявителя на выплату пособия на ребенка;

2) определяет наличие либо отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренных пунктом 25 Административного регламента;

3) принимает решение о назначении пособия на ребенка либо решение об отказе в назначении пособия на ребенка;

4) оформляет на бланке отделения Центра уведомление о назначении пособия на ребенка (об отказе в назначении пособия на ребенка) по форме согласно приложению 1 к Административному регламенту (далее – уведомление) и передает его на подпись руководителю отделения Центра либо иному должностному лицу отделения Центра, его заменяющему.

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

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

75. Результатом административной процедуры является принятие решения о назначении пособия на ребенка либо решения об отказе в назначении пособия на ребенка и подписание руководителем отделения Центра либо иным должностным лицом, его заменяющим, уведомления.

Уведомление заявителя о назначения пособия на ребенка или об отказе в назначении пособия на ребенка

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

77. Специалист отделения Центра, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует уведомление в журнале ведомственной информационной системы «Катарсис: Соцзащита».

78. Отделение Центра уведомляет заявителя о принятом решении в письменной форме по указанному им в заявлении адресу простым почтовым отправлением в течение 10 рабочих дней с даты принятия решения.

79. В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала уведомление в форме электронного документа направляется заявителю посредством Единого портала.

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

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

82. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

83. 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.

84. В случае подачи заявления с необходимыми документами через многофункциональный центр датой приема заявления считается дата его регистрации в многофункциональном центре.

85. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация заявления;
- 2) направление заявления и документов в отделение Центра;
- 3) уведомление заявителя о принятом решении.

86. 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 необходимых 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.

87. После получения из отделения Центра уведомления о принятом решении многофункциональный центр в рамках участия в выполнении административной процедуры «Уведомление заявителя о назначении пособия на ребенка или об отказе в назначении пособия на ребенка»:

- 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 о принятом отделением Центра решении.

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

88. 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).

89. 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

90. 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

91. В целях осуществления контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами Центра положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливаю-

щих требования к предоставлению государственной услуги, Министерство вправе проводить проверки полноты и качества предоставления государственной услуги (далее – проверки) Центром.

92. 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.

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

94. 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

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

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

97. 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.

98. 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

99. Центр осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

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

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

102. 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).

103. 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.

104. 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

105. 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) заявители 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

106. 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

107. 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

108. 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.

109. 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.

110. 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.

111. 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.

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

113. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 111 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.

114. 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.

115. 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.

116. 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

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

118. 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

119. 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.

120. 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.

121. 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.

122. 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 при-

водятся 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.

123. 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.

124. 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

125. 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

126. 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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

128. 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

129. 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».

130. 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к Административному регламенту
предоставления государственной
услуги по назначению
пособия на ребенка

Отделение по работе с гражданами _____
Государственного казенного учреждения социальной защиты
Республики Карелия «Центр социальной работы Республики Карелия»

УВЕДОМЛЕНИЕ
о назначении пособия на ребенка (отказе в назначении пособия на ребенка)

от «__» _____ 20__ года

№ _____

В соответствии с Законом Республики Карелия от 16 декабря 2005 года № 927-ЗРК «О некоторых вопросах социальной поддержки граждан, имеющих детей» назначить пособие на ребенка/отказать в назначении пособия на ребенка (нужное подчеркнуть) _____
(фамилия, имя, отчество, адрес)

пособие на ребенка _____
(вид выплаты)

в размере _____ руб. _____ коп. _____
(сумма прописью)

Пособие на ребенка:

перечислять на лицевой (расчетный) счет № _____
_____ кредитного учреждения (банка)
_____;

направить через организацию федеральной почтовой связи по адресу: _____
_____.

Причина отказа: _____
_____.

Перечень возвращаемых документов:

1. _____
2. _____

Данное решение может быть обжаловано в Министерство социальной защиты Республики Карелия или судебном порядке

Руководитель отделения Центра

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

П Р И К А З

31 июля 2020 г.

№ 551-П

г. Петрозаводск

1814 Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно студентам из малоимущих семей, одиноко проживающим малоимущим студентам, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, ежедневно пользующимся автомобильным транспортом общего пользования по маршрутам пригородного сообщения на территории Республики Карелия в течение учебного года при проезде к месту учебы и обратно

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 учебы и обратно студентам из малоимущих семей, одиноко проживающим малоимущим студентам, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, ежедневно пользующимся автомобильным транспортом общего пользования по маршрутам пригородного сообщения на территории Республики Карелия в течение учебного года при проезде к месту учебы и обратно.

2. Признать утратившими силу:

– приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 27 декабря 2017 года № 789-П «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно студентам из малоимущих семей (одиноко проживающим малоимущим студентам), осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, ежедневно пользующимся пригородным транспортом на территории Республики Карелия в течение учебного года

(за исключением периода каникул)» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2018, № 1, ст. 122);

– приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 9 июля 2018 года № 420-П «О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 27 декабря 2017 года № 789-П» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2018, № 7, ст. 1560);

– пункт 4 приказа Министерства социальной защиты Республики Карелия от 20 мая 2020 года № 316-П «О внесении изменений в отдельные приказы Министерства социальной защиты Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 22 мая 2020 года № 1001202005220005).

Министр О. А. СОКОЛОВА

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства
социальной защиты
Республики Карелия
от 31 июля 2020 г.
№ 551-П

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления государственной услуги по оказанию государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно студентам из малоимущих семей, одиноко проживающим малоимущим студентам, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, ежедневно пользующимся автомобильным транспортом общего пользования по маршрутам пригородного сообщения на территории Республики Карелия в течение учебного года при проезде к месту учебы и обратно

1. 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 учебы и обратно студентам из малоимущих семей, одиноко проживающим малоимущим студентам, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, ежедневно пользующимся автомобильным транспортом общего пользования по маршрутам пригородного сообщения на территории Республики Карелия в течение учебного года при проезде к месту учебы и обратно (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 оказанию государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно студентам из малоимущих семей, одиноко проживающим малоимущим студентам, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, ежедневно пользующимся автомобильным транспортом общего пользования по маршрутам пригородного сообщения на территории Республики Карелия в течение учебного года при проезде к месту учебы и обратно (далее – государственная услуга), порядок взаимодействия структурных подразделений, специалистов Центра с заявителями при предоставлении государственной услуги.

Круг заявителей

2. Государственная услуга предоставляется студентам из малоимущих семей, одиноко проживающим малоимущим студентам, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования.

ного образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, ежедневно пользующимся автомобильным транспортом общего пользования по маршрутам пригородного сообщения на территории Республики Карелия в течение учебного года при проезде к месту учебы и обратно 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 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/> (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 (<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.

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.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

6. Наименование государственной услуги – оказание государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно студентам из малоимущих семей, одиноко проживающим малоимущим студентам, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, ежедневно пользующимся автомобильным пригородным транспортом на территории Республики Карелия в течение учебного года при проезде к месту учебы и обратно (далее – оказание государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно).

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 Федеральной службы исполнения наказаний;
- 5) территориальными органами Пенсионного фонда Российской Федерации;
- 6) территориальными органами Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;
- 7) территориальным органом Федеральной службы судебных приставов;
- 8) Министерством внутренних дел по Республике Карелия;
- 9) органами социальной защиты по месту регистрации заявителя по месту жительства (в случае проживания в Республике Карелия заявителя, имеющего регистрацию по месту жительства в ином субъекте Российской Федерации).

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

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

Срок предоставления государственной услуги

10. Решение об оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно либо решение об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно отделение Центра принимает в течение 10 рабочих дней с даты приема (регистрации) заявления и документов, указанных в пункте 13 Административного регламента.

11. При необходимости проведения отделением Центра дополнительной проверки (комиссионного обследования) представленных заявителем сведений, указанных в подпункте 1 пункта 13 Административного регламента, отделение Центра в течение срока, установленного пунктом 10, направляет заявителю предварительный ответ о проведении такой проверки. В этом случае уведомление о принятом решении об оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно либо решения об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно отделение Центра направляет заявителю не позднее чем через 30 дней после подачи заявления.

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

12. 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; ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477; ст. 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952; ст. 6961; ст. 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; 2015, № 1, ст. 67; ст. 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342; ст. 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, ст. 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, ст. 3475, ст. 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, ст. 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, ст. 1591, № 31, ст. 4861; 2019, № 29, ст. 3851, ст. 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, ст. 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, ст. 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, 2020, № 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» (Со-

брание 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» (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);

– 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://social.karelia.ru>, Едином портале по адресу: <http://www.gosuslugi.ru>, Региональном портале по адресу: <http://uslugi.karelia.ru>, в Федеральном реестре по адресу: <https://frgu.gosuslugi.ru/>.

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

13. Для предоставления государственной услуги заявитель подает в отделение Центра по месту жительства 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 (далее – заявление), 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) справку из образовательной организации, представляемую на каждый учебный семестр;
- 4) проездные билеты, подтверждающие расходы на проезд до места учебы и обратно.

При подаче документов предъявляется паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность.

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

14. Документами, 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 о недвижимом имуществе заявителя, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;
 - 5) 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;
 - 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) 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.
15. Заявитель вправе представить сведения, указанные в пункте 14 Административного регламента, в отделение Центра по собственной инициативе.

Указание на запрет требовать от заявителя

16. 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

17. Заявление и документы, указанные в пункте 13 Административного регламента, подлежат обязательному приему.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.
19. 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 13 Административного регламента;
 - 3) представление недостоверных сведений, необходимых для принятия решения об оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно;
 - 4) направление заявления и документов для предоставления государственной услуги по истечении трех месяцев со дня приобретения проездных билетов, подтверждающих расходы на проезд к месту учебы и обратно.

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

20. 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

21. 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

22. 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

23. Заявление и документы заявитель вправе подать заявление в отделение Центра лично, через многофункциональный центр, через представителя, направить посредством почтовой связи, а также в форме электронных документов с использованием электронных носителей и посредством Единого портала, Регионального портала.

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

25. Направление заявления и документов по почте осуществляется способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления. В этом случае направляются копии документов, верность которых засвидетельствована нотариусом, подлинники документов не направляются.

26. 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).

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

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

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.

29. Предоставление 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.

30. 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.

31. Заявление и документы, принятые посредством Единого портала, Регионального портала 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

32. 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.

33. 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.

34. Помещение должно быть достаточно освещено.

35. 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.

36. 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).

37. Помещения, в которых осуществляется прием заявителей, включают зал ожидания (по возможности) и места для приема заявителей.

В помещениях отделений Центра зал ожидания (при наличии) 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.

38. 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, ответственного за прием заявления и документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствами.

39. 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 самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах социальной, инженерной и транспортной инфраструктур;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к 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 по-

рядке, 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.

40. 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 информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

41. 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.

42. Показателями доступности государственной услуги являются:

- 1) доступность обращения за предоставлением государственной услуги, в том числе для инвалидов и лиц с ограниченными физическими 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 Единый портал);
- 4) возможность получения полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

43. Взаимодействие заявителя (его представителя) со специалистами отделения Центра при предоставлении государственной услуги осуществляется два раза – при представлении в отделение Центра 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. Уведомление о принятом решении направляется отделением Центра заявителю по указанному в заявлении адресу.

В случае направления заявления посредством Единого портала взаимодействие заявителя со специалистами Центра не осуществляется. Получение результата государственной услуги осуществляется посредством Единого портала.

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

44. С использованием Единого портала обеспечивается:

- 1) информирование о предоставлении государственной услуги;
- 2) запись на прием в территориальное отделение Центра;
- 3) направление заявления о предоставлении государственной услуги;
- 4) получение сведений о ходе предоставления государственной услуги;
- 5) получение результата государственной услуги;
- 6) оценка доступности и качества государственной услуги;
- 7) обжалование решений и действий (бездействия) отделения Центра, должностных лиц Центра при предоставлении государственной услуги.

45. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

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

46. Подача заявления и документов в форме электронных документов осуществляется с использованием простой электронной подписи при условии, что личность заявителя установлена при лич-

ном приеме при выдаче ключа простой электронной подписи. Подача заявления и документов в форме электронных документов приравнивается к согласию заявителя с обработкой его персональных данных в целях и объеме, необходимых для оказания государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно.

47. 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 Единого портала. 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.

48. Для осуществления предварительной записи посредством Единого портала заявителю необходимо заполнить поля, предусмотренные формой заявления.

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

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

51. 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

52. 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 к месту учебы и обратно;
- 3) принятие решения об оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно или решения об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно;
- 4) уведомление заявителя об оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно или об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно.

53. При предоставлении государственной услуги в электронной форме выполняются административные процедуры, предусмотренные пунктом 52 Административного регламента.

54. 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 к месту учебы и обратно или об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно.

Прием и регистрация заявления и документов

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

56. При личном обращении заявителя в отделение Центра специалист отделения Центра, ответственный за 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 электронном журнале ведомственной информационной системы «Катарсис: Соцзащита» в срок, предусмотренный пунктом 24 Административного регламента;
- 6) выдает заявителю расписку-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов в соответствии с пунктом 26 Административного регламента.

В случае затруднений в оформлении заявления специалист отделения Центра, ответственный за прием заявления и документов, оказывает заявителю необходимую помощь.

57. При поступлении заявления и документов из многофункционального центра специалист отделения Центра, ответственный за прием заявления и документов, регистрирует его в электронном журнале ведомственной информационной системы «Катарсис: Соцзащита», расписка-уведомление о приеме (регистрации) заявления и документов в этом случае заявителю не направляется.

58. При получении заявления в электронной форме заявление регистрируется в порядке, установленном пунктами 28, 31 Административного регламента. Заявителю сообщается присвоенный заявлению в электронной форме уникальный номер, по которому в соответствующем разделе Единого портала заявителю будет представлена информация о ходе выполнения указанного запроса.

59. При направлении заявителем заявления и документов через организацию почтовой связи специалист отделения Центра, ответственный за прием заявления и документов, регистрирует заявление и документы в электронном журнале ведомственной информационной системы «Катарсис: Соцзащита», оформляет извещение о дате получения (регистрации) заявления и документов в соответствии с пунктом 26 Административного регламента и направляет его заявителю по указанному в заявлении адресу.

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

61. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, и выдача заявителю расписки-уведомления о приеме (регистрации) заявления и документов или направление извещения о дате получения (регистрации) 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 к месту учебы и обратно

62. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов.

63. В течение 2 рабочих дней после приема и регистрации заявления и документов специалист отделения Центра, ответственный за выполнение административной процедуры, формирует и направляет в органы и (или) организации, указанные в пункте 8 Административного регламента, запросы о предоставлении сведений (документов), имеющих в распоряжении указанных органов и (или) организаций, необходимых для определения права заявителя на оказание государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно.

64. 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.

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

66. Результатом административной процедуры является получение сведений (документов), необходимых для определения права заявителя на оказание государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно.

Принятие решения об оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно или решения об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно

67. Основанием для начала административной процедуры является получение сведений (документов), необходимых для определения права заявителя на оказание государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно.

68. Специалист отделения Центра, ответственный за выполнение административной процедуры:

1) рассматривает заявление, документы и сведения (документы), необходимые для определения права заявителя на оказание государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно;

2) принимает решение об оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно или решение об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно;

3) оформляет на бланке отделения Центра уведомление о назначении государственной социальной помощи (отказе в назначении государственной социальной помощи) 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 (далее – уведомление) и передает уведомление на подпись руководителю отделения Центра либо иному должностному лицу отделения Центра, его заменяющему.

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

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

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

Уведомление заявителя об оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно или об отказе в оказании государственной социальной помощи в форме возмещения расходов стоимости проезда к месту учебы и обратно

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

73. Специалист отделения Центра, ответственный за прием и регистрацию заявления и документов, регистрирует уведомление в электронном журнале ведомственной информационной системы «Картарсис: Соцзащита».

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

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

76. В случае уведомления заявителя о принятом решении почтой отделение Центра направляет заявителю уведомление простым почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении.

77. В случае подачи заявления в форме электронного документа посредством Единого портала, Регионального портала уведомление или решение в форме электронного документа направляется заявителю посредством Единого портала, Регионального портала.

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

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

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

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

81. 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).

82. 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.

Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах

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

84. Заявление и необходимые 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.

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

86. Предоставление государственной услуги через многофункциональные центры включает в себя следующие административные процедуры (действия):

- 1) прием и регистрация заявления;
 - 2) направление заявления и необходимых документов в отделение Центра по месту жительства заявителя;
 - 3) уведомление заявителя о принятом отделением Центра решении.
87. При обращении заявителя в многофункциональный центр оператор 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;
 - 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

88. 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

89. 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).

90. 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.

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

92. 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

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

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

95. 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.

96. 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

97. Центр осуществляет постоянный контроль за предоставлением государственной услуги.

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

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

100. При предоставлении заявителю результата государственной услуги должностное лицо 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).

101. В случае отказа заявителя от оценки качества предоставления государственной услуги с использованием средств подвижной радиотелефонной связи должностное лицо 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.

102. 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

103. 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, ре-

шения 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

104. 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

105. 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

106. 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.

107. 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.

108. 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.

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

110. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 108 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.

111. 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.

112. 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.

113. 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

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

115. 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

116. 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.

117. При удовлетворении жалобы Министерство, 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.

118. 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.

119. 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.

120. 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.

121. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Министерства, Центра, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

122. 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

123. 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

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

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

125. 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

126. 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».

127. 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.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ И БЕЗОПАСНОСТИ НАСЕЛЕНИЯ

П Р И К А З

30 июля 2020 г.

№ 131

г. Петрозаводск

1815 О внесении изменений в приказ Государственного комитета Республики
Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения
от 18 декабря 2014 года № 170

В соответствии с Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2020 год, утвержденных решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 24 декабря 2019 года, протоколом № 11, Положением об установлении систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия, утвержденным 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», постановлением Правительства Республики Карелия от 8 мая 2020 года № 220-П «О внесении изменений в постановление Правительства Республики Карелия от 29 мая 2020 года № 110-П, п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения от 18 декабря 2014 года № 170 «Об утверждении положений об оплате труда работников государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Государственному комитету Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения, по видам экономической деятельности» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 1, ст. 109; 2016, № 7, ст. 1642, № 11, ст. 2513; 2018, № 1, ст. 160, № 3, ст. 669, № 7, ст. 1572, № 10, ст. 2208, № 12, ст. 2864; 2019, № 2, ст. 453, № 3, ст. 675, № 5, ст. 1179, № 8, ст. 1850, № 9, ст. 2102; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 14 октября 2019 года, № 1001201910140001, 17 декабря 2019 года, № 1001201912170005, 10 апреля 2020 года, № 1001202004100001) следующие изменения:

- 1) приложение № 1 изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
- 2) приложение № 2 изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу;
- 3) приложение № 3 изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу;
- 4) приложение № 4 изложить в новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу;
- 5) приложение № 6 изложить в новой редакции согласно приложению № 5 к настоящему приказу;
- 6) в приложении № 5:

6.1) в пункте 2 слова «воинских частях войск гражданской обороны,» исключить;

6.2) в абзаце пятом пункта 6 после слова «системы» дополнить словами «, войсках национальной гвардии».

2. Руководителям государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Государственному комитету Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения (далее соответственно – учреждения, Государственный комитет):

2.1) в срок до 15 октября 2020 года привести локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников учреждений, в соответствии с требованиями настоящего приказа, предварительно согласовав вносимые изменения с представительным органом работников учреждения (при его наличии);

2.2) обеспечить внесение необходимых изменений в трудовые договоры, заключенные с работниками учреждения, в соответствии с требованиями трудового законодательства и настоящим приказом;

2.3) в срок до 20 октября 2020 года представить копии локальных актов о внесении изменений в положения об оплате труда работников учреждений (коллективные договоры) в Государственный комитет.

3. Начальнику отдела правового и кадрового обеспечения Государственного комитета Маркову С. Е. обеспечить внесение необходимых изменений в трудовые договоры, заключенные с руководителями учреждений, в соответствии с требованиями трудового законодательства и настоящим приказом.

4. Действие пунктов 4.15, 4.17 и 4.18 приложения № 1 к настоящему приказу, пунктов 4.15, 4.17 и 4.18 приложения № 2 к настоящему приказу, пунктов 4.15, 4.17 и 4.18 приложения № 3 к настоящему приказу, пунктов 4.15, 4.17 и 4.18 приложения № 4 к настоящему приказу, подпункта 6 пункта 1 настоящего приказа распространить на правоотношения, возникшие с 1 января 2020 года.

5. Действие раздела VII приложения № 1 к настоящему приказу, раздела VII приложения № 2 к настоящему приказу, раздела VII приложения № 3 к настоящему приказу, раздела VII приложения № 4 к настоящему приказу распространить на правоотношения, возникшие с 1 июля 2020 года.

6. В оставшейся части настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2021 года.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель О. Е. ПОЛЯКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу
Государственного комитета
Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности
и безопасности населения
от 30 июля 2020 г.
№ 131

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом
Государственного комитета
Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности
и безопасности населения
от 18 декабря 2014 г.
№ 170

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственных казенных учреждений Республики Карелия противопожарной службы Республики Карелия

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственных казенных учреждений Республики Карелия противопожарной службы Республики Карелия (далее – Положение) определяет системы оплаты труда работников указанных учреждений и разработано 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», устанавливает условия оплаты и стимулирования труда работников государственных казенных учреждений Республики Карелия противопожарной службы Республики Карелия, подведомственных Государственному комитету Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения (далее соответственно – постановление Правительства Республики Карелия № 203-П, учреждения, учредитель) и включает в себя:

а) размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, устанавливаемых на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

б) условия оплаты труда руководителей и заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров учреждений;

в) условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

г) условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

д) другие вопросы оплаты труда работников учреждений;

е) порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников учреждений.

1.2. Положение носит для учреждений обязательный характер.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором или локальным нормативным актом в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, а также настоящим Положением с учетом:

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях республики и Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденных постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; мнения представительного органа работников (при наличии).

1.4. Оплата труда работников учреждений при работе на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

Оплата труда работников учреждений, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата работников учреждений включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера и предельными размерами не ограничивается.

1.6. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

1.7. Фонд оплаты труда учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Карелия в части оплаты труда работников учреждения и устанавливается для учреждения Государственным комитетом Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения – главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия (далее – Государственный комитет, главный распорядитель средств бюджета Республики Карелия) на календарный год.

Минимальная доля средств, направляемых учреждением на стимулирующие выплаты, ежегодно определяется главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия при доведении до учреждения лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

1.8. Условия оплаты труда работника учреждения, включая размер оклада (должностного оклада), выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Штатное расписание учреждения согласовывается учредителем, утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников учреждения.

1.10. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников учреждений определен разделом VII настоящего Положения.

II. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, устанавливаемых на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 мая 2008 года № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» (далее – приказ Минздравсоцразвития России № 242н):

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Перечень должностей, отнесенных к ПКГ	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1	2	3	4
1.	ПКГ второго уровня:		
1.1.	1-й квалификационный уровень	Диспетчер пожарной части (отдельного поста),	9 415

1	2	3	4
		мастер газодымозащитной службы пожарной части, пожарный	
1.2.	2-й квалификационный уровень	Командир отделения пожарной части (отдельного поста), начальник караула пожарной части	11 009
2.	ПКГ третьего уровня: 3-й квалификационный уровень	Начальник пожарной части	14 022

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, устанавливаемых на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), 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»:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Перечень должностей, отнесенных к ПКГ	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:		
1.1.	1-й квалификационный уровень	Бухгалтер, специалист по кадрам, экономист	7 803
1.2.	2-й квалификационный уровень	Бухгалтер 2-й категории, экономист 2-й категории	8 576
1.3.	3-й квалификационный уровень	Бухгалтер 1-й категории, экономист 1-й категории	9 415
1.4.	4-й квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер, ведущий экономист	11 314
1.5.	5-й квалификационный уровень	Заместитель главного бухгалтера	14 703

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих:

Уровень квалификации/разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1	5 246
2	5 300
3	5 505
4	5 769
5 ^{<1>}	6 400
6	7 103
7 ^{<1>}	7 803
8	8 576

^{<1>} Оклад (должностной оклад) водителя автомобиля (легкового) 5-го разряда, водителя автомобиля (пожарного) 7-го разряда устанавливается в случаях выполнения водителем автомобиля всего комплекса работ по ремонту и техническому обслуживанию управляемого автомобиля при отсутствии в учреждении специализированной службы технического обслуживания автомобилей.

2.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждений, должности которых не отнесены к ПКГ:

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1	2	3
1.	Заместитель начальника пожарной части	12 620

1	2	3
2.	Специалист по охране труда	7 103
3.	Специалист по охране труда 2-й категории	8 576
4.	Специалист по охране труда 1-й категории	9 415

III. Условия оплаты труда руководителей и заместителей руководителей учреждений и главных бухгалтеров учреждений

3.1. Заработная плата руководителей учреждений, заместителей руководителей учреждений, главных бухгалтеров учреждений состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения, включая размер должностного оклада, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.3. Размер должностного оклада руководителей учреждений устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ), утвержденной приказом Минздравсоцразвития России № 242н:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Перечень должностей, отнесенных к ПКГ	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1.	ПКГ четвертого уровня: 3-й квалификационный уровень	Начальник отряда	18 152

3.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3.5. Для руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

3.6. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений устанавливаются главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия в целях повышения материальной заинтересованности руководителей учреждений в улучшении качества работы, достижении показателей эффективности деятельности учреждений и их руководителей.

Порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера руководителям учреждений определяются в соответствии с Положением о материальном стимулировании, оказании материальной помощи руководителям государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Государственному комитету, утверждаемым приказом Государственного комитета.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения является приказ Председателя Государственного комитета.

3.7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения и главному бухгалтеру учреждения определены разделом V настоящего Положения.

3.8. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям, главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

3.9. Среднемесячная заработная плата за квартал руководителя учреждения не должна превышать среднемесячную заработную плату за квартал руководителя Государственного комитета – главного распорядителя средств бюджета Республики Карелия.

3.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия в соответствии с пунктом 9.1 Положения об установлении систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия № 203-П.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителей учреждений, их заместителей и главных бухгалтеров и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработ-

ной платы руководителей, заместителей руководителя и главных бухгалтеров учреждений и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета руководителя, заместителей руководителя и главных бухгалтеров) определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующих руководителей, заместителей руководителя, главных бухгалтеров на среднемесячную заработную плату работников учреждений (без учета руководителя, заместителей руководителя и главных бухгалтеров). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

IV. Условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждений устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) без учета их увеличения в виде доплат, надбавок или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия.

4.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П, работникам учреждений могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, за руководство бригадой (звеном), иным подразделением без освобождения от основной работы, за работу при тушении пожаров по повышенному номеру (рангу) пожара, от № 2 и выше, надбавка пожарным и водителям автомобилей при выполнении особо важных и особо ответственных работ (работа по тушению пожаров с использованием специальных агрегатов, механизмов и изолирующих аппаратов; управление пожарным автомобилем, оборудованным выдвижной автолестницей, коленчатым подъемником), надбавка за проведение тренировок с применением изолирующих средств, надбавка за работу личному составу караула, чья деятельность связана с тушением пожаров, в зависимости от численности населения в населенных пунктах Республики Карелия, надбавка за непосредственное участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций при введении режима чрезвычайной ситуации на соответствующей территории);
- г) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
- д) доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

4.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Порядок, условия и размеры выплат компенсационного характера определяются за счет и в пределах выделенных учреждениям средств на оплату труда в соответствующем году.

4.4. Выплаты компенсационного характера, их размеры и условия устанавливаются:

работникам учреждения – в положении об оплате труда работников учреждения, утвержденным локальным нормативным актом учреждения, либо в коллективном договоре, если указанное положение является его неотъемлемой частью, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также с участием выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения, и являются обязательными для включения трудовые договоры работников;

руководителю учреждения – в трудовом договоре применительно к условиям оплаты труда, действующим для учреждения в целом.

4.5. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются приказами руководителей, наделенных полномочиями работодателя, на основании документов, подтверждающих выполнение работ. Основанием для осуществления выплат компенсационного характера являются:

руководителю учреждения – приказы Председателя Государственного комитета;

работникам учреждений – приказы руководителей учреждений.

4.6. Дневная и часовая ставка (часть оклада за день или час работы), дневная и часовая тарифная ставка исчисляются:

работникам, труд которых оплачивается по дневным тарифным ставкам, путем деления дневной ставки на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

работникам, труд которых оплачивается по месячным ставкам (окладам), путем деления месячной ставки (оклада) на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

4.7. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.8. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются приказами руководителей учреждений путем назначения процентной надбавки к окладу (должностному окладу) соответствующего работника, на рабочем месте которого условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным либо опасным условиям труда, и осуществляются в размере:

- а) на работах с вредными условиями труда 1-й степени (подкласс 3.1) – 4 процента;
- б) на работах с вредными условиями труда 2-й степени (подкласс 3.2) – 8 процентов;
- в) на работах с вредными условиями труда 3-й и (или) 4-й степени (подклассы 3.3 и (или) 3.4) – 12 процентов;
- г) на работах с опасными условиями труда (4-й класс) – 24 процента.

4.9. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются за фактическое время выполнения работ.

4.10. Руководители учреждений принимают меры по проведению специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работников с учетом отклонений их фактических значений от установленных. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплата за работы с вредными и (или) опасными условиями труда не производится.

4.11. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.12. В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате работников устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, которые выплачиваются в порядке и размерах, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия для граждан, работающих и проживающих в указанных районах и местностях.

В соответствии с Законом Республики Карелия от 27.03.2020 № 2464-ЗРК «О внесении изменений в Закон Республики Карелия «О гарантиях и компенсациях для отдельных категорий лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Республики Карелия» процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях выплачивается работникам в размере 80 процентов с первого дня работы в районах Крайнего Севера и в размере 50 процентов с первого дня работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

В положении об оплате труда работников либо в коллективном договоре, если данное положение является его неотъемлемой частью, учреждений, расположенных в районах с особыми климатическими условиями, указываются размеры коэффициентов и процентных надбавок в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия.

4.13. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статей 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.14. Работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее – совмещение), производится доплата за совмещение.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу при совмещении, ее содержание и объем, размер доплаты устанавливаются приказами руководителя учреждения с письменного согласия работника.

Размер доплаты за совмещение устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.15. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, или трудовыми договорами, из окладной части заработной платы работников с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

4.16. Работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в следующем размере:

а) работникам за непосредственное участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций при введении режима чрезвычайной ситуации на соответствующей территории – из расчета 50 процентов части оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время;

б) остальным работникам – из расчета 35 процентов части оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на норму рабочих часов в соответствующем месяце.

4.17. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Размер доплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день составляет:

– не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, при работе полный день, 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) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

– не менее одинарной части оклада (должностного оклада) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, сверх оклада (должностного оклада) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, 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) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, сверх оклада (должностного оклада) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.18. Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

Работникам, которым за работу в выходной или нерабочий праздничный день предоставлен другой день отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата выходного дня в одинарном размере означает, что работнику, получающему оклад, сверх оклада выплачивается одинарная дневная ставка. Заработная плата (оклад) в том месяце, когда используется день отдыха, не уменьшается. При этом не имеет значения, берет ли работник день отдыха в текущем месяце или в последующие.

4.19. Работникам, не освобожденным от основной работы, за руководство бригадой (звеном), иным подразделением выплачивается надбавка:

а) с численностью до 10 человек – 15 процентов оклада;

б) с численностью 10 человек и более – 25 процентов оклада.

4.20. Работникам противопожарной службы Республики Карелия за работу при тушении пожаров по повышенному номеру (рангу) пожара, от № 2 и выше, производится выплата в размере:

а) за работу без применения изолирующих средств – из расчета пятикратной часовой ставки (часовой тарифной ставки) за каждый час работы;

б) за работу с применением изолирующих средств – из расчета десятикратной часовой ставки (часовой тарифной ставки) за каждый час работы.

Выплата устанавливается работникам за фактическое время выполнения ими соответствующих работ.

4.21. Пожарным и водителям автомобилей при выполнении особо важных и особо ответственных работ (работа по тушению пожаров с использованием специальных агрегатов, механизмов и изолирующих аппаратов; управление пожарным автомобилем, оборудованным выдвижной автолестницей, колесчатым подъемником) выплачивается надбавка в размере до 20 процентов оклада (тарифной ставки).

Надбавка устанавливается работникам за фактическое время выполнения ими соответствующих работ.

4.22. Работникам за проведение тренировок с применением изолирующих средств выплачивается надбавка в размере из расчета двойной часовой ставки (часовой тарифной ставки) за каждый час тренировки.

4.23. Личному составу караула (начальник караула, командир отделения, водитель автомобиля (пожарного), пожарный), чья деятельность связана с тушением пожаров, выплачивается надбавка за работу при тушении пожаров в зависимости от численности населения в населенных пунктах Республики Карелия, в которых дислоцированы подразделения:

а) до 100 тысяч населения – 15 процентов оклада (тарифной ставки);

б) более 100 тысяч населения – 20 процентов оклада (тарифной ставки).

Надбавка устанавливается соответствующим работникам за фактическое время тушения пожаров.

4.24. Работникам за непосредственное участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций при введении режима чрезвычайной ситуации на соответствующей территории выплачивается надбавка в размере до 45 процентов оклада (тарифной ставки). Надбавка устанавливается работникам за фактическое время выполнения ими соответствующих работ.

4.25. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются в размере и порядке в соответствии с Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573.

4.26. В случае если начисленная месячная заработная плата работника учреждения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени, установленная законодательством Российской Федерации, и выполнены нормы труда (трудовые обязанности), устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) (далее – доплата).

Доплата к начисленной месячной заработной плате работника учреждения устанавливается без учета доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Работнику учреждения, не полностью отработавшему месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и не полностью выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени (выполненному объему работы) и включается в расчет среднего заработка.

Доплата к начисленной месячной заработной плате устанавливается в абсолютной величине. Размер доплаты работнику учреждения определяется по формуле:

$$Д = Р_m - Р_n, \text{ где:}$$

Д – размер доплаты;

Р_м – минимальный размер оплаты труда (либо минимальная заработная плата в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом);

Р_н – размер начисленной месячной заработной платы работнику учреждения, отработавшему за этот период норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности) (без учета районного коэффициента, процент-

ной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, выплат за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни).

V. Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера

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

5.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П, работникам учреждений могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

- а) выплаты за сложность и напряженность работы;
- б) 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;
- в) выплаты за наличие квалификационной категории в соответствии с законодательством;
- г) выплаты за классность водителям автомобилей;
- д) премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, а также по итогам года);
- е) премиальные выплаты (разовые) за выполнение особо важных и сложных заданий;
- ж) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

5.3. Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения устанавливаются с учетом соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации коллективным договором или локальными нормативными актами учреждения, принимаемыми с учетом мнения или по согласованию с представительным органом работников (при наличии такого представительного органа) на основе разрабатываемых в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников.

5.4. 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) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- г) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

5.5. Оценка эффективности работы различных категорий работников учреждения для принятия решения об осуществлении им выплат стимулирующего характера проводится с применением демократических процедур (создание соответствующей комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат с участием выборного органа первичной профсоюзной организации или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа)).

5.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) (тарифным ставкам) в виде надбавок, доплат, если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.7. Выплаты стимулирующего характера не увеличивают оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

5.8. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, по решению руководителя учреждения, с учетом мнения комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения.

5.9. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает руководитель учреждения с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников и обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. При этом наименование выплаты стимулирующего характера, порядок и критерии ее назначения, размеры и условия выплаты устанавливаются в положениях об оплате труда работников учреждения и о материальном стимулировании, оказании материальной помощи работникам учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения, либо в коллективном договоре, если указанные положения являются его неотъемлемой частью, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам является приказ руководителя учреждения.

5.10. Выплаты за сложность и напряженность работы могут устанавливаться работникам всех структурных подразделений учреждения в зависимости от фактической нагрузки, организации работы и степени ответственности.

Критериями для установления выплат являются:

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.

Установление работникам учреждения выплаты за сложность и напряженность работы предусматривается в положениях об оплате труда работников учреждения и о материальном стимулировании, оказании материальной помощи работникам учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения, либо в коллективном договоре, если указанные положения являются его неотъемлемой частью.

Решение о применении выплаты за сложность и напряженность работы принимается учреждением с учетом обеспечения выплаты финансовыми средствами в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

Выплаты за сложность и напряженность работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер выплаты за сложность и напряженность работы составляет до 70 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Решение об установлении выплаты за сложность и напряженность работы и ее размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника с учетом соответствия его труда критериям, установленным для осуществления выплаты, и с учетом мнения комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения.

Выплаты за сложность и напряженность работы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение выплаты за сложность и напряженность работы не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

5.11. Выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации или одного почетного звания Республики Карелия устанавливаются работникам учреждений, которым присвоены почетное звание Российской Федерации и почетное звание Республики Карелия, в случае соответствия сферы деятельности, по которой присвоено почетное звание, виду профессиональной деятельности работника.

Выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации или одного почетного звания Республики Карелия устанавливаются в виде ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации или одного почетного звания Республики Карелия составляет 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы соответственно.

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, соответствующих виду его профессиональной деятельности, выплата за наличие почетного звания устанавливается 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 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.

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

Выплаты за наличие квалификационной категории устанавливаются дифференцированно в зависимости от квалификационной категории в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Выплаты за наличие квалификационной категории работникам учреждений производятся в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Наименование квалификационной категории	Размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада)
1	2	3	4
1.	Пожарный		
1.1.		Пожарный 3-го класса	5

1	2	3	4
1.2.		Пожарный 2-го класса	10
1.3.		Пожарный 1-го класса	15

Право на выплаты при установлении или присвоении квалификационной категории возникает у работника со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

При наступлении у работника права на выплаты за наличие квалификационной категории 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.

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

Выплаты за классность водителям автомобилей устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер выплаты за классность водителям автомобилей составляет: водителям второго класса – 10 процентов, водителям первого класса – 25 процентов оклада (должностного оклада).

Квалификационные категории «водитель автомобиля второго класса», «водитель автомобиля первого класса» могут быть присвоены водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительские удостоверения с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств (В, С, D, E).

Квалификационная категория «водитель автомобиля первого класса» может быть присвоена водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию «водитель автомобиля второго класса» не менее двух лет.

Квалификационная категория «водитель автомобиля второго класса» присваивается водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

Кроме требований, предусмотренных квалификационными характеристиками, для присвоения квалификационных категорий «водитель автомобиля второго класса» и «водитель автомобиля первого класса» водители автомобилей должны соблюдать трудовую и производственную дисциплину, не иметь за последние три года работы нарушений правил дорожного движения, повлекших за собой дорожно-транспортные происшествия или лишение водительских прав, а также нарушений в течение последнего года правил технической эксплуатации транспортного средства, правил техники безопасности и должностных инструкций.

Если водитель автомобиля, имеющий квалификационную категорию «водитель автомобиля второго класса» или «водитель автомобиля первого класса», не выполняет требования, предусмотренные соответствующей квалификационной характеристикой, а также систематически нарушает правила дорожного движения и технической эксплуатации транспортного средства, руководитель учреждения с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета) учреждения направляет представление в квалификационную комиссию Государственного комитета на понижение данному водителю квалификационной категории.

Понижение квалификационной категории осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

Водителям, которым была понижена квалификационная категория, а также водителям, которые в соответствии с действующим законодательством были лишены права на управление транспортными средствами сроком от одного года и выше, квалификационная категория может быть присвоена вновь на общих основаниях.

5.14. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, а также по итогам года) осуществляются в целях повышения эффективности деятельности учреждения, поощрения работников за выполненную работу на основе достижения количественных и качественных показателей деятельности учреждения (структурного подразделения, конкретного работника).

5.15. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, а также по итогам года) выплачиваются при условии выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия.

5.16. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, а также по итогам года) осуществляются в соответствии с положениями об оплате труда работников учреждения и о материальном стимулировании, оказании материальной помощи работникам учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения, либо коллективным договором, если указанные положения являются его неотъемлемой частью.

5.17. При премировании учитываются:

– участие в достижении учреждением в отчетном периоде целевых показателей эффективности деятельности;

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- оперативное и качественное выполнение поручений, работы, связанных с обеспечением рабочего процесса уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- достижение в ходе выполнения заданий значимых результатов.

5.18. Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных руководителю учреждения, – непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей учреждения, – по представлению заместителей руководителя учреждения;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, – по представлению руководителей структурных подразделений.

Решение о премировании работников учреждения осуществляется с учетом мнения комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения.

5.19. Премияльная выплата по итогам работы за месяц может выплачиваться работникам в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение задач, стоящих перед учреждением в соответствующем месяце, в пределах средств, предусмотренных на эти цели фондом оплаты труда учреждения.

Конкретный размер премияльной выплаты по итогам работы за месяц может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премияльная выплата не ограничена.

Работникам учреждений, проработавшим неполный календарный месяц, премияльные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени в соответствующем месяце.

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц производятся с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются в сроки, установленные локальными актами учреждения для выплаты заработной платы за вторую половину месяца, за который осуществляется премирование, на основании приказов руководителя учреждения.

Премияльные выплаты работникам учреждения по итогам работы за месяц по решению руководителя учреждения могут быть снижены или не выплачены полностью в случае допущенных работниками в соответствующем периоде нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, несоблюдения требований действующего законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Карелия, применения к работнику дисциплинарного взыскания, других случаев ненадлежащего исполнения должностных (трудовых) обязанностей, предусмотренных трудовым договором, локальными нормативными актами. При принятии решения о снижении размера (неначислении) премияльной выплаты учитывается мнение комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения. Снижение размера (неначисление) премияльной выплаты оформляется приказом руководителя учреждения с указанием причин.

5.20. Премияльная выплата по итогам года может выплачиваться работникам в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение показателей эффективности деятельности учреждения в соответствующем году.

Конкретный размер премияльной выплаты по итогам года может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере, исходя из остатков средств, доведенных учреждению на оплату труда в календарном году, за который осуществляется премирование.

Право на получение премияльной выплаты по итогам года имеют все работники учреждения, должности которых предусмотрены штатным расписанием, в том числе принятые на работу на условиях совместительства.

Премияльная выплата по итогам года производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Премияльная выплата по итогам года выплачивается в сроки, установленные локальными актами учреждения для выплаты заработной платы в декабре календарного года, за который осуществляется премирование, на основании приказа руководителя учреждения.

Премияльная выплата по итогам года работникам учреждения по решению руководителя учреждения может быть снижена или не выплачена полностью в случае ненадлежащего исполнения ими должностных (трудовых) обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, а также в случаях, предус-

мотренных коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. При принятии решения о снижении размера (неначислении) премиальной выплаты учитывается мнение комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения. Снижение размера (неначисление) премиальной выплаты оформляется приказом руководителя учреждения с указанием причин.

Премиальная выплата по итогам года не выплачивается работникам:

- а) заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- б) выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
- в) находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

5.21. Премиальные выплаты (разовые) за выполнение особо важных и сложных заданий могут выплачиваться всем категориям работников учреждений в виде единовременных (разовых) выплат по итогам выполнения каких-либо особо важных и сложных заданий с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда, а также в случае награждения работников государственными наградами Российской Федерации и государственными наградами Республики Карелия (за исключением присвоения почетного звания Российской Федерации и почетного звания Республики Карелия, соответствующих виду профессиональной деятельности работника).

Установление работникам учреждений указанных премиальных выплат и их размер предусматриваются в положениях об оплате труда работников учреждения и о материальном стимулировании, оказании материальной помощи работникам учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения, либо в коллективном договоре, если указанные положения являются его неотъемлемой частью.

Решение о введении данных выплат принимается учреждением с учетом обеспечения соответствующих выплат финансовыми средствами.

Размер премиальной выплаты (разовой) за выполнение особо важных и сложных заданий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Решение о размере выплаты принимается руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения. Максимальным размером премиальная выплата не ограничена.

Решение о премиальной выплате в случае награждения работников учреждения государственными наградами Российской Федерации и государственными наградами Республики Карелия (за исключением присвоения почетного звания Российской Федерации и почетного звания Республики Карелия, соответствующих виду профессиональной деятельности работника) принимается руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения при наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения в размере до одного оклада (должностного оклада) соответствующего работника.

5.22. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в целях укрепления кадрового состава учреждений.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются всем работникам учреждения дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение выплаты, путем назначения ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет.

Ежемесячная процентная надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в соответствии с Положением о порядке исчисления стажа работы, дающего работникам государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Государственному комитету, право на выплату ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, утверждаемым приказом Государственного комитета.

Размеры выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (в процентах к окладу (должностному окладу)) составляют:

при стаже работы	размер ежемесячной надбавки за выслугу лет (в процентах от оклада (должностного оклада))
свыше 1 года	5
свыше 3 лет	10
свыше 5 лет	15
свыше 10 лет	20
свыше 15 лет	30

Назначение работникам учреждения ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет производится на основании приказа руководителя учреждения по представлению создаваемой в учреждении комиссии по установлению стажа работы, дающего право на выпла-

ту работникам ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, в соответствии с протоколом заседания комиссии, подготовленным по форме, утвержденной приказом Государственного комитета.

Выписка из протокола заседания комиссии по установлению стажа работы, дающего право на выплату работникам ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, с решением об установлении выслуги лет, подписанная председателем комиссии и заверенная печатью установленного образца, оформляется на каждого работника отдельно в двух экземплярах, из которых один выдается работнику на руки.

Применение процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

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, 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 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.

5.23. Стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим разделом, учитываются в составе средней заработной платы для всех случаев ее сохранения, предусмотренных действующим законодательством.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Порядок, условия оказания и размеры материальной помощи руководителю учреждения определяются в соответствии с Положением о материальном стимулировании, оказании материальной помощи руководителям государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Государственному комитету, утверждаемым приказом Государственного комитета. Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится на основании приказа Председателя Государственного комитета.

6.2. Оказание материальной помощи работникам учреждения осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, оказании материальной помощи работникам учреждения, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения, либо коллективным договором, если указанное положение является его неотъемлемой частью, которым устанавливаются порядок, условия оказания и размеры материальной помощи, разрабатываемым с учетом положений пунктов 6.3 – 6.5 настоящего Положения.

6.3. Из фонда оплаты труда учреждения работникам учреждения оказывается материальная помощь в размере одного оклада (тарифной ставки) один раз в календарном году в пределах фонда оплаты труда при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск или в другое время на основании приказа руководителя учреждения и письменного заявления работника. Выплата материальной помощи производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.4. Работникам учреждения при наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения на основании письменного заявления работника может быть оказана дополнительная материальная помощь в случаях:

- а) рождения (усыновления, удочерения) ребенка – при предъявлении копии свидетельства о рождении, документов, подтверждающих факт усыновления (удочерения);
- б) свадьбы работника учреждения;
- в) в связи с юбилейными датами работника учреждения (начиная с 50 лет и далее через каждые 5 лет);
- г) смерти супруги (супруга), детей (в том числе усыновленных), лиц, находящихся на иждивении у работника – при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих факт родства с умершим;
- д) утраты или повреждения личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств – при предъявлении справок

из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других).

Решение об оказании дополнительной материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения. Выплата дополнительной материальной помощи производится без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на основании приказа руководителя учреждения.

6.5. Материальная помощь, предусмотренная пунктом 6.3 настоящего Положения, не выплачивается:

- а) работникам, заключившим срочный трудовой договор на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- б) работникам, выполняющим сезонные работы;
- в) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- г) работникам, расторгнувшим трудовой договор и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году на работу;
- д) работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 5 – 7.1, 9 – 11 части первой статьи 81, пунктами 4, 6 и 8 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

VII. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников учреждения

1. Настоящий Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников государственных казенных учреждений Республики Карелия противопожарной службы Республики Карелия (далее – Порядок) определяет правила формирования и использования фонда оплаты труда работников указанных учреждений.

2. Выплаты, установленные настоящим Порядком, осуществляются за счет бюджетных ассигнований из бюджета Республики Карелия, предусмотренных на оплату труда работников.

3. Фонд оплаты труда формируется в расчете на штатную численность работников в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделяемых на оплату труда.

4. Годовой фонд оплаты труда работников формируется исходя из объема денежных средств, направляемых на выплаты:

- 4.1) окладов (должностных окладов) (тарифных ставок), в том числе должностных окладов руководителей учреждений – в размере 12 окладов (должностных окладов) (далее – окладный фонд);
- 4.2) выплат компенсационного характера, за исключением выплат, связанных с работой в местностях с особыми климатическими условиями, – в размере до 18 процентов окладного фонда;
- 4.3) выплат стимулирующего характера – в размере до 100 процентов окладного фонда;
- 4.4) материальной помощи – в размере одного оклада (тарифной ставки).

5. Фонд оплаты труда в части выплат компенсационного характера может быть увеличен главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия в пределах дополнительных лимитов бюджетных обязательств, доведенных на эти цели.

6. Фонд оплаты труда в части выплат стимулирующего характера может быть увеличен главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия.

7. Экономия средств по фонду оплаты труда может направляться руководителем учреждения на осуществление выплат стимулирующего характера.

8. Фонд оплаты труда формируется с учетом размеров районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия.

9. Руководители учреждений при необходимости вправе перераспределять средства между выплатами, предусмотренными подпунктами 4.2 и 4.3 пункта 4 настоящего Порядка, с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия.

10. Фонд оплаты труда работников учреждения подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

- а) увеличения (индексации) окладов (должностных окладов) (тарифных ставок);
- б) изменения штатов (штатных расписаний, штатных перечней) учреждения;
- в) существенных изменений условий оплаты труда;
- г) принятия главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия решения о выделении дополнительных лимитов бюджетных обязательств на выплаты компенсационного характера;
- д) принятия главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия решения об увеличении фонда оплаты труда в части выплат стимулирующего характера.»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу
Государственного комитета
Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности
и безопасности населения
от 30 июля 2020 г.
№ 131

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом
Государственного комитета
Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности
и безопасности населения
от 18 декабря 2014 г.
№ 170

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников государственного казенного учреждения дополнительного
профессионального образования Республики Карелия «Учебно-методический центр
по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям» (далее – Положение) определяет систему оплаты труда работников указанного учреждения и разработано 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», устанавливает условия оплаты и стимулирования труда работников государственного казенного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям», подведомственного Государственному комитету Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения (далее соответственно – постановление Правительства Республики Карелия № 203-П, ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС», учреждение, учредитель) и включает в себя:

а) размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, устанавливаемых на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

б) условия оплаты труда директора и заместителя директора учреждения;

в) условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

г) условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

д) другие вопросы оплаты труда работников учреждения;

е) порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников учреждения.

1.2. Положение носит для учреждения обязательный характер.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором или локальным нормативным актом в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, а также настоящим Положением с учетом:

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях республики и Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденных постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; мнения представительного органа работников (при наличии).

1.4. Оплата труда работников учреждения при работе на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата работников учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера и предельными размерами не ограничивается.

1.6. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

1.7. Фонд оплаты труда учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Карелия в части оплаты труда работников учреждения и устанавливается для учреждения Государственным комитетом Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения – главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия (далее – Государственный комитет, главный распорядитель средств бюджета Республики Карелия) на календарный год.

Минимальная доля средств, направляемых учреждением на стимулирующие выплаты, ежегодно определяется главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия при доведении до учреждения лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

1.8. Условия оплаты труда работника учреждения, включая размер оклада (должностного оклада), выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Штатное расписание учреждения согласовывается учредителем, утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников учреждения.

1.10. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников учреждения определен разделом VII настоящего Положения.

II. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, устанавливаемых на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным 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» (далее – приказ Минздравсоцразвития России № 217н):

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Перечень должностей, отнесенных к ПКГ	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1.	ПКГ должностей профессорско-преподавательского состава и руководителей структурных подразделений		
1.1.	Должности профессорско-преподавательского состава, отнесенные к квалификационным уровням: 1-й квалификационный уровень	Преподаватель	8 747

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, устанавливаемых на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), 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»:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Перечень должностей, отнесенных к ПКГ	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1	2	3	4
1.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:		

1	2	3	4
1.1.	1-й квалификационный уровень	Программист, специалист по кадрам, экономист	7 803
1.2.	2-й квалификационный уровень	Программист 2-й категории, экономист 2-й категории	8 576
1.3.	3-й квалификационный уровень	Программист 1-й категории, экономист 1-й категории	9 415
1.4.	4-й квалификационный уровень	Ведущий программист, ведущий экономист	11 314

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, устанавливаемых на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Перечень должностей, отнесенных к ПКГ	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1.	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»: 1-й квалификационный уровень	Водитель автомобиля 5-го разряда	6 400

2.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, должности которых не отнесены к ПКГ:

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1.	Секретарь учебной части	5 769
2.	Диспетчер образовательного учреждения	6 400
3.	Методист	8 747

III. Условия оплаты труда директора и заместителя директора учреждения

3.1. Заработная плата директора ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» и заместителя директора учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Условия оплаты труда директора учреждения, включая размер должностного оклада, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», с учетом сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

3.3. Размеры должностного оклада заместителя директора ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» устанавливается на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада директора учреждения.

3.4. Для директора ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» и заместителя директора учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

3.5. Выплаты стимулирующего характера директору учреждения устанавливаются главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия в целях повышения материальной заинтересованности директора учреждения в улучшении качества работы, достижении показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера директору учреждения определяются в соответствии с Положением о материальном стимулировании, оказании материальной помощи руководителям государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Государственному комитету, утверждаемым приказом Государственного комитета.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера директору учреждения является приказ Председателя Государственного комитета.

3.6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера заместителю директора ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» определены разделом V настоящего Положения.

3.7. С учетом условий труда директору ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» и его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

3.8. Среднемесячная заработная плата за квартал директора ГКУ ДПО РК «УМЦ по ГОЧС» не должна превышать среднемесячную заработную плату за квартал руководителя Государственного комитета – главного распорядителя средств бюджета Республики Карелия.

3.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы директора учреждения и его заместителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета директора и заместителя директора) устанавливается главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия в соответствии с пунктом 9.1 Положения об установлении систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия № 203-П.

Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения, его заместителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета директора и заместителя директора), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы директора учреждения, заместителя директора и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета директора и заместителя директора) определяется путем деления среднемесячной заработной платы директора учреждения и заместителя директора на среднемесячную заработную плату работников учреждения (без учета директора и заместителя директора). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

IV. Условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера работникам учреждения устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам) без учета их увеличения в виде доплат, надбавок или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия.

4.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П, работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором);
- г) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
- д) доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

4.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Порядок, условия и размеры выплат компенсационного характера определяются за счет и в пределах выделенных учреждению средств на оплату труда в соответствующем году.

4.4. Выплаты компенсационного характера, их размеры и условия устанавливаются: работникам учреждения – в положении об оплате труда работников учреждения, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения, либо в коллективном договоре, если указанное положение является его неотъемлемой частью, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также с участием выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения, и являются обязательными для включения в трудовые договоры работников;

директору учреждения – в трудовом договоре применительно к условиям оплаты труда, действующим для учреждения в целом.

4.5. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются приказами руководителей, наделенных полномочиями работодателя, на основании документов, подтверждающих выполнение работ. Основанием для осуществления выплат компенсационного характера являются:

директору учреждения – приказы Председателя Государственного комитета;
работникам учреждения – приказы директора учреждения.

4.6. Дневная и часовая ставка (часть оклада за день или час работы), дневная и часовая тарифная ставка исчисляются:

работникам, труд которых оплачивается по дневным тарифным ставкам, путем деления дневной ставки на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

работникам, труд которых оплачивается по месячным ставкам (окладам), путем деления месячной ставки (оклада) на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

4.7. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.8. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются путем назначения процентной надбавки к окладу (должностному окладу) соответствующего работника, на рабочем месте которого условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным либо опасным условиям труда. Размер процентной надбавки к окладу (должностному окладу) составляет 4 процента.

4.9. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются за фактическое время выполнения работ.

4.10. Директор учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работников с учетом отклонений их фактических значений от установленных. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплата за работы с вредными и (или) опасными условиями труда не производится.

4.11. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.12. В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате работников устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, которые выплачиваются в порядке и размерах, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия для граждан, работающих и проживающих в указанных районах и местностях.

В соответствии с Законом Республики Карелия от 27.03.2020 № 2464-ЗРК «О внесении изменения в Закон Республики Карелия «О гарантиях и компенсациях для отдельных категорий лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Республики Карелия» процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях выплачивается работникам в размере 80 процентов с первого дня работы в районах Крайнего Севера и в размере 50 процентов с первого дня работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

В положении об оплате труда работников учреждения либо в коллективном договоре, если данное положение является его неотъемлемой частью, указываются размеры коэффициентов и процентных надбавок в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия.

4.13. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статей 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.14. Работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее – совмещение), производится доплата за совмещение.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу при совмещении, ее содержание и объем, размер доплаты устанавливаются приказами руководителя учреждения с письменного согласия работника.

Размер доплаты за совмещение устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.15. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, или трудовыми договорами, из окладной части заработной платы работников с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

4.16. Работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 35 процентов части оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на норму рабочих часов в соответствующем месяце.

4.17. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Размер доплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, при работе полный день, 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) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, сверх оклада (должностного оклада) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, 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) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, сверх оклада (должностного оклада) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.18. Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

Работникам, которым за работу в выходной или нерабочий праздничный день предоставлен другой день отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата выходного дня в одинарном размере означает, что работнику, получающему оклад, сверх оклада выплачивается одинарная дневная ставка. Заработная плата (оклад) в том месяце, когда используется день отдыха, не уменьшается. При этом не имеет значения, берет ли работник день отдыха в текущем месяце или в последующие.

4.19. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются в размере и порядке в соответствии с Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573.

4.20. В случае если начисленная месячная заработная плата работника учреждения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период

норма рабочего времени, установленная законодательством Российской Федерации, и выполнены нормы труда (трудовые обязанности), устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) (далее – доплата).

Доплата к начисленной месячной заработной плате работника учреждения устанавливается без учета доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Работнику учреждения, не полностью отработавшему месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и не полностью выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени (выполненному объему работы) и включается в расчет среднего заработка.

Доплата к начисленной месячной заработной плате устанавливается в абсолютной величине. Размер доплаты работнику учреждения определяется по формуле:

$$Д = Рм - Рн, \text{ где:}$$

Д – размер доплаты;

Рм – минимальный размер оплаты труда (либо минимальная заработная плата в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом);

Рн – размер начисленной месячной заработной платы работнику учреждения, отработавшему за этот период норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности) (без учета районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, выплат за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни).

V. Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера

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

5.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П, работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

а) выплаты за сложность и напряженность работы;

б) 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;

в) выплаты за наличие квалификационной категории в соответствии с законодательством;

г) выплаты за классность водителям автомобилей;

д) премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, а также по итогам года);

е) премиальные выплаты (разовые) за выполнение особо важных и сложных заданий;

ж) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

5.3. Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения устанавливаются с учетом соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения, принимаемыми с учетом мнения или по согласованию с представительным органом работников (при наличии такого представительного органа) на основе разрабатываемых в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников.

5.4. 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) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;

г) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

5.5. Оценка эффективности работы различных категорий работников учреждения для принятия решения об осуществлении им выплат стимулирующего характера проводится с применением демо-

кратических процедур (создание соответствующей комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат с участием выборного органа первичной профсоюзной организации или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа)).

5.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) (тарифным ставкам) в виде надбавок, доплат, если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.7. Выплаты стимулирующего характера не увеличивают оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

5.8. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, по решению директора учреждения, с учетом мнения комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения.

5.9. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает директор учреждения с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников и обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. При этом наименование выплаты стимулирующего характера, порядок и критерии ее назначения, размеры и условия выплаты устанавливаются в положениях об оплате труда работников учреждения и о материальном стимулировании, оказании материальной помощи работникам учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения, либо в коллективном договоре, если указанные положения являются его неотъемлемой частью, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам является приказ директора учреждения.

5.10. Выплаты за сложность и напряженность работы могут устанавливаться работникам всех структурных подразделений учреждения в зависимости от фактической нагрузки, организации работы и степени ответственности.

Критериями для установления выплат являются:

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.

Установление работникам учреждения выплаты за сложность и напряженность работы предусматривается в положениях об оплате труда работников учреждения и о материальном стимулировании, оказании материальной помощи работникам учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения, либо в коллективном договоре, если указанные положения являются его неотъемлемой частью.

Решение о применении выплаты за сложность и напряженность работы принимается учреждением с учетом обеспечения выплаты финансовыми средствами в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

Выплаты за сложность и напряженность работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер выплаты за сложность и напряженность работы составляет до 70 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Решение об установлении выплаты за сложность и напряженность работы и ее размерах принимается директором учреждения персонально в отношении каждого работника с учетом соответствия его труда критериям, установленным для осуществления выплаты, и с учетом мнения комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения.

Выплаты за сложность и напряженность работы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение выплаты за сложность и напряженность работы не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

5.11. Выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации или одного почетного звания Республики Карелия устанавливаются работникам учреждения, которым присвоены почетное звание Российской Федерации и почетное звание Республики Карелия, в случае соответствия сферы деятельности, по которой присвоено почетное звание, виду профессиональной деятельности работника.

Выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации или одного почетного звания Республики Карелия устанавливаются в виде ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации или одного почетного звания Республики Карелия составляет 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы соответственно.

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, соответствующих виду его профессиональной деятельности, выплата за наличие почетного звания устанавливается 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 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.

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

Выплаты за наличие квалификационной категории устанавливаются дифференцированно в зависимости от квалификационной категории в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Выплаты за наличие квалификационной категории работникам учреждения производятся в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Наименование квалификационной категории	Размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада)
1.	Методист		
1.1.		Методист 2-й категории	30
1.2.		Методист 1-й категории	40
1.3.		Ведущий методист	50
2.	Преподаватель		
2.1.		Преподаватель 2-й категории	40
2.2.		Преподаватель 1-й категории	50
2.3.		Преподаватель высшей категории	60

Право на выплаты при установлении или присвоении квалификационной категории возникает у работника со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

При наступлении у работника права на выплаты за наличие квалификационной категории 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.

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

Выплаты за классность водителям автомобилей устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер выплаты за классность водителям автомобилей составляет: водителям второго класса – 10 процентов, водителям первого класса – 25 процентов оклада (должностного оклада).

Квалификационные категории «водитель автомобиля второго класса», «водитель автомобиля первого класса» могут быть присвоены водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительские удостоверения с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств (B, C, D, E).

Квалификационная категория «водитель автомобиля первого класса» может быть присвоена водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию «водитель автомобиля второго класса» не менее двух лет.

Квалификационная категория «водитель автомобиля второго класса» присваивается водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

Кроме требований, предусмотренных квалификационными характеристиками, для присвоения квалификационных категорий «водитель автомобиля второго класса» и «водитель автомобиля пер-

вого класса» водители автомобилей должны соблюдать трудовую и производственную дисциплину, не иметь за последние три года работы нарушений правил дорожного движения, повлекших за собой дорожно-транспортные происшествия или лишение водительских прав, а также нарушений в течение последнего года правил технической эксплуатации транспортного средства, правил техники безопасности и должностных инструкций.

Если водитель автомобиля, имеющий квалификационную категорию «водитель автомобиля второго класса» или «водитель автомобиля первого класса», не выполняет требования, предусмотренные соответствующей квалификационной характеристикой, а также систематически нарушает правила дорожного движения и технической эксплуатации транспортного средства, директор учреждения с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета) учреждения направляет представление в квалификационную комиссию Государственного комитета на понижение данному водителю квалификационной категории.

Понижение квалификационной категории осуществляется на основании приказа директора учреждения.

Водителям, которым была понижена квалификационная категория, а также водителям, которые в соответствии с действующим законодательством были лишены права на управление транспортными средствами сроком от одного года и выше, квалификационная категория может быть присвоена вновь на общих основаниях.

5.14. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, а также по итогам года) осуществляются в целях повышения эффективности деятельности учреждения, поощрения работников за выполненную работу на основе достижения количественных и качественных показателей деятельности учреждения (структурного подразделения, конкретного работника).

5.15. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, а также по итогам года) выплачиваются при условии выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия.

5.16. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, а также по итогам года) осуществляются в соответствии с положениями об оплате труда работников учреждения и о материальном стимулировании, оказании материальной помощи работникам учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения, либо коллективным договором, если указанные положения являются его неотъемлемой частью.

5.17. При премировании учитываются:

- участие в достижении учреждением в отчетном периоде целевых показателей деятельности;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- оперативное и качественное выполнение поручений, работы, связанных с обеспечением рабочего процесса уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- достижение в ходе выполнения заданий значимых результатов.

5.18. Премирование осуществляется по решению директора учреждения:

- заместителя директора и иных работников, подчиненных директору учреждения, – непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителю директора, – по представлению заместителя директора учреждения;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, – по представлению руководителей структурных подразделений.

Решение о премировании работников учреждения осуществляется с учетом мнения комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения.

5.19. Премияльная выплата по итогам работы за месяц может выплачиваться работникам в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение задач, стоящих перед учреждением в соответствующем месяце, в пределах средств, предусмотренных на эти цели фондом оплаты труда учреждения.

Конкретный размер премияльной выплаты по итогам работы за месяц может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премияльная выплата не ограничена.

Работникам учреждения, проработавшим неполный календарный месяц, премияльные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени в соответствующем месяце.

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц производятся с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются в сроки, установленные локальными актами учреждения для выплаты заработной платы за вторую половину месяца, за который осуществляется премирование, на основании приказов директора учреждения.

Премияльные выплаты работникам учреждения по итогам работы за месяц по решению директора учреждения могут быть снижены или не выплачены полностью в случае допущенных работниками в соответствующем периоде нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, несоблюдения требований действующего законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Карелия, применения к работнику дисциплинарного взыскания, других случаев ненадлежащего исполнения должностных (трудовых) обязанностей, предусмотренных трудовым договором, локальными нормативными актами. При принятии решения о снижении размера (неначислении) премиальной выплаты учитывается мнение комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения. Снижение размера (неначисление) премиальной выплаты оформляется приказом директора учреждения с указанием причин.

5.20. Премияльная выплата по итогам года может выплачиваться работникам в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение показателей эффективности деятельности учреждения в соответствующем году.

Конкретный размер премиальной выплаты по итогам года может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере, исходя из остатков средств, доведенных учреждению на оплату труда в календарном году, за который осуществляется премирование.

Право на получение премиальной выплаты по итогам года имеют все работники учреждения, предусмотренные штатным расписанием, в том числе принятые на работу на условиях совместительства.

Премияльная выплата по итогам года производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Премияльная выплата по итогам года выплачивается в сроки, установленные локальными актами учреждения для выплаты заработной платы в декабре календарного года, за который осуществляется премирование, на основании приказа директора учреждения.

Премияльная выплата по итогам года работникам учреждения по решению директора учреждения может быть снижена или не выплачена полностью в случае ненадлежащего исполнения ими должностных (трудовых) обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, а также в случаях, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. При принятии решения о снижении размера (неначислении) премиальной выплаты учитывается мнение комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения. Снижение размера (неначисление) премиальной выплаты оформляется приказом директора учреждения с указанием причин.

Премияльная выплата по итогам года не выплачивается работникам:

- а) заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- б) выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
- в) находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

5.21. Премияльные выплаты (разовые) за выполнение особо важных и сложных заданий могут выплачиваться всем категориям работников учреждения в виде единовременных (разовых) выплат по итогам выполнения каких-либо особо важных и сложных заданий с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда, а также в случае награждения работников государственными наградами Российской Федерации и государственными наградами Республики Карелия (за исключением присвоения почетного звания Российской Федерации и почетного звания Республики Карелия, соответствующих виду профессиональной деятельности работника).

Установление работникам учреждения указанных премиальных выплат и их размер предусматриваются в положениях об оплате труда работников учреждения и о материальном стимулировании, оказании материальной помощи работникам учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения, либо в коллективном договоре, если указанные положения являются его неотъемлемой частью.

Решение о введении данных выплат принимается учреждением с учетом обеспечения соответствующих выплат финансовыми средствами.

Размер премиальной выплаты (разовой) за выполнение особо важных и сложных заданий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Решение о размере выплаты принимается директором учреждения с учетом мнения комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения. Максимальным размером премиальная выплата не ограничена.

Решение о премиальной выплате в случае награждения работников учреждения государственными наградами Российской Федерации и государственными наградами Республики Карелия (за исключением присвоения почетного звания Российской Федерации и почетного звания Республики Карелия,

соответствующих виду профессиональной деятельности работника) принимается директором учреждения с учетом мнения комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения при наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения в размере до одного оклада (должностного оклада) соответствующего работника.

5.22. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в целях укрепления кадрового состава учреждения.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются всем работникам учреждения дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение выплаты, путем назначения ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет.

Ежемесячная процентная надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в соответствии с Положением о порядке исчисления стажа работы, дающего работникам государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Государственному комитету, право на выплату ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, утверждаемым приказом Государственного комитета.

Размеры выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (в процентах к окладу (должностному окладу)) составляют:

при стаже работы	размер ежемесячной надбавки за выслугу лет (в процентах от оклада (должностного оклада))
свыше 1 года	5
свыше 3 лет	10
свыше 5 лет	15
свыше 10 лет	20
свыше 15 лет	30

Назначение работникам учреждения ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет производится на основании приказа директора учреждения по представлению создаваемой в учреждении комиссии по установлению стажа работы, дающего право на выплату работникам ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, в соответствии с протоколом заседания комиссии, подготовленным по форме, утверждаемой приказом Государственного комитета.

Выписка из протокола заседания комиссии по установлению стажа работы, дающего право на выплату работникам ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, с решением об установлении выслуги лет, подписанная председателем комиссии и заверенная печатью установленного образца, оформляется на каждого работника отдельно в двух экземплярах, из которых один выдается работнику на руки.

Применение процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

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, 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, дающего право на соответствующие выплаты.

При наступлении у работника права на выплаты 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.

5.23. Стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим разделом, учитываются в составе средней заработной платы для всех случаев ее сохранения, предусмотренных действующим законодательством.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Порядок, условия оказания и размеры материальной помощи директору учреждения определяются в соответствии с Положением о материальном стимулировании, оказании материальной помощи

руководителям государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Государственному комитету, утверждаемым приказом Государственного комитета. Выплата материальной помощи директору учреждения производится на основании приказа Председателя Государственного комитета.

6.2. Оказание материальной помощи работникам учреждения осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, оказании материальной помощи работникам учреждения, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения, либо коллективным договором, если указанное положение является его неотъемлемой частью, которым устанавливаются порядок, условия оказания и размеры материальной помощи, разрабатываемым с учетом положений пунктов 6.3 – 6.5 настоящего Положения.

6.3. Из фонда оплаты труда учреждения работникам учреждения оказывается материальная помощь в размере одного оклада (тарифной ставки) один раз в календарном году в пределах фонда оплаты труда при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск или в другое время на основании приказа директора учреждения и письменного заявления работника. Выплата материальной помощи производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.4. Работникам учреждения при наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения на основании письменного заявления работника может быть оказана дополнительная материальная помощь в случаях:

- а) рождения (усыновления, удочерения) ребенка – при предъявлении копии свидетельства о рождении, документов, подтверждающих факт усыновления (удочерения);
- б) свадьбы работника учреждения;
- в) в связи с юбилейными датами работника учреждения (начиная с 50 лет и далее через каждые 5 лет);
- г) смерти супруги (супруга), детей (в том числе усыновленных), лиц, находящихся на иждивении у работника – при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих факт родства с умершим;
- д) утраты или повреждения личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств – при предъявлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других).

Решение об оказании дополнительной материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает директор учреждения. Выплата дополнительной материальной помощи производится без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на основании приказа директора учреждения.

6.5. Материальная помощь, предусмотренная пунктом 6.3 настоящего Положения, не выплачивается:

- а) работникам, заключившим срочный трудовой договор на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- б) работникам, выполняющим сезонные работы;
- в) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- г) работникам, расторгнувшим трудовой договор и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году на работу;
- д) работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 5 – 7.1, 9 – 11 части первой статьи 81, пунктами 4, 6 и 8 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

VII. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников учреждения

1. Настоящий Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников государственного казенного учреждения дополнительного профессионального образования Республики Карелия «Учебно-методический центр по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям» (далее – Порядок) определяет правила формирования и использования фонда оплаты труда работников указанного учреждения.

2. Выплаты, установленные настоящим Порядком, осуществляются за счет бюджетных ассигнований из бюджета Республики Карелия, предусмотренных на оплату труда работников.

3. Фонд оплаты труда формируется в расчете на штатную численность работников в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделяемых на оплату труда.

4. Годовой фонд оплаты труда работников формируется исходя из объема денежных средств, направляемых на выплаты:

4.1) окладов (должностных окладов) (тарифных ставок), в том числе должностных окладов руководителей учреждений – в размере 12 окладов (должностных окладов) (далее – окладный фонд);

4.2) выплат компенсационного характера, за исключением выплат, связанных с работой в местностях с особыми климатическими условиями, – в размере до 3 процентов окладного фонда;

4.3) выплат стимулирующего характера – в размере до 100 процентов окладного фонда;

4.4) материальной помощи – в размере одного оклада (тарифной ставки).

5. Фонд оплаты труда в части выплат компенсационного характера может быть увеличен главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия в пределах дополнительных лимитов бюджетных обязательств, доведенных на эти цели.

6. Фонд оплаты труда в части выплат стимулирующего характера может быть увеличен главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия.

7. Экономия средств по фонду оплаты труда может направляться директором учреждения на осуществление выплат стимулирующего характера.

8. Фонд оплаты труда формируется с учетом размеров районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия.

9. Директор учреждения при необходимости вправе перераспределять средства между выплатами, предусмотренными подпунктами 4.2 и 4.3 пункта 4 настоящего Порядка, с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия.

10. Фонд оплаты труда работников учреждения подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

а) увеличения (индексации) окладов (должностных окладов) (тарифных ставок);

б) изменения штатов (штатных расписаний, штатных перечней) учреждения;

в) существенных изменений условий оплаты труда;

г) принятия главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия решения о выделении дополнительных лимитов бюджетных обязательств на выплаты компенсационного характера;

д) принятия главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия решения об увеличении фонда оплаты труда в части выплат стимулирующего характера.»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к приказу
Государственного комитета
Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности
и безопасности населения
от 30 июля 2020 г.
№ 131

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
УТВЕРЖДЕНО
приказом
Государственного комитета
Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности
и безопасности населения
от 18 декабря 2014 г.
№ 170

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Эксплуатационно-техническое управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Карелия»

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Эксплуатационно-техническое управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Карелия» (далее – Положение) определяет систему оплаты труда работников указанного учреждения и разработано 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 Ре-

спублики Карелия, оплата труда которых осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений», определяет условия оплаты и стимулирования труда работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Эксплуатационно-техническое управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Карелия», подведомственного Государственному комитету Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения (далее соответственно – постановление Правительства Республики Карелия № 203-П, ГКУ РК ЭТУ, учреждение, учредитель) и включает в себя:

- а) размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, устанавливаемых на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;
- б) условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения;
- в) условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;
- г) условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;
- д) другие вопросы оплаты труда работников учреждения;
- е) порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников учреждения.

1.2. Положение носит для учреждения обязательный характер.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором или локальным нормативным актом в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, а также настоящим Положением с учетом:

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях республики и Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденных постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников (при наличии).

1.4. Оплата труда работников учреждения при работе на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата работников учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера и предельными размерами не ограничивается.

1.6. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

1.7. Фонд оплаты труда учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Карелия в части оплаты труда работников учреждения и устанавливается для учреждения Государственным комитетом Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения – главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия (далее – Государственный комитет, главный распорядитель средств бюджета Республики Карелия) на календарный год.

Минимальная доля средств, направляемых учреждением на стимулирующие выплаты, ежегодно определяется главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия при доведении до учреждения лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

1.8. Условия оплаты труда работника учреждения, включая размер оклада (должностного оклада), выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Штатное расписание учреждения согласовывается учредителем, утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников учреждения.

1.10. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников учреждения определен разделом VII настоящего Положения.

II. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, устанавливаемых на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 мая 2008 года № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах»:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Перечень должностей, отнесенных к ПКГ	Размер оклада (должностного оклада), (руб.)
1.	ПКГ четвертого уровня: 1-й квалификационный уровень	Начальник химико-радиометрической лаборатории	10 323

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, устанавливаемых на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих»:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Перечень должностей, отнесенных к ПКГ	Размер оклада (должностного оклада), (руб.)
1.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»: 1-й квалификационный уровень	Архивариус, дежурный	5 769
2.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:		
2.1.	1-й квалификационный уровень	Оператор диспетчерской службы, техник	5 800
2.2.	2-й квалификационный уровень	Заведующий складом	6 400
2.3.	4-й квалификационный уровень	Механик	7 103
3.	ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:		
3.1.	1-й квалификационный уровень	Бухгалтер, документовед, инженер, программист, специалист по кадрам, экономист	7 803
3.2.	2-й квалификационный уровень	Бухгалтер 2-й категории, документовед 2-й категории, инженер 2-й категории, программист 2-й категории, экономист 2-й категории	8 576
3.3.	3-й квалификационный уровень	Бухгалтер 1-й категории, документовед 1-й категории, инженер 1-й категории, программист 1-й категории, экономист 1-й категории	9 415
3.4.	4-й квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер, ведущий документовед, ведущий инженер, ведущий программист, ведущий экономист	11 314

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, устанавливаемых на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих»:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/квалификационный уровень	Перечень должностей, отнесенных к ПКГ	Размер оклада (должностного оклада), (руб.)
1.	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»: 1-й квалификационный уровень	Уборщик территории 1 разряда	5 246
2.	ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»: 1-й квалификационный уровень	Водитель автомобиля, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования	6 400

2.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, должности которых не отнесены к ПКГ:

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), (руб.)
1.	Дежурный администрации Главы Республики Карелия	9 415
2.	Помощник дежурного администрации Главы Республики Карелия	7 803
3.	Начальник отдела	12 221
4.	Оператор-психолог диспетчерской службы	5 800
5.	Системный администратор	11 314
6.	Специалист по защите информации в автоматизированных системах	11 314
7.	Специалист по охране труда	7 103
8.	Специалист по охране труда 2-й категории	8 576
9.	Специалист по охране труда 1-й категории	9 415
10.	Фотокорреспондент	7 103

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения

3.1. Заработная плата руководителя ГКУ РК ЭТУ, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения, включая размер должностного оклада, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», с учетом сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

3.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя ГКУ РК ЭТУ и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

3.4. Для руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

3.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю ГКУ РК ЭТУ устанавливаются главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия в целях повышения материальной заинтересованности руководителя в улучшении качества работы учреждения, достижении показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются в соответствии с Положением о материальном стимулировании, оказании материальной помощи руководителям государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Государственному комитету, утверждаемым приказом Государственного комитета.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения является приказ Председателя Государственного комитета.

3.6. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя ГКУ РК ЭТУ и главному бухгалтеру учреждения определены разделом V настоящего Положения.

3.7. С учетом условий труда руководителю ГКУ РК ЭТУ, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

3.8. Среднемесячная заработная плата за квартал руководителя учреждения не должна превышать среднемесячную заработную плату за квартал руководителя Государственного комитета – главного распорядителя средств бюджета Республики Карелия.

3.9. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия в соответствии с пунктом 9.1 Положения об установлении систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия № 203-П.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

IV. Условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждения в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия.

4.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П, работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, выплата водителям оперативных и служебных автомобилей при введении ненормированного рабочего времени, выплата за проведение аварийно-спасательных работ в особых условиях, надбавка за уничтожение отходов радиоактивных и сильнодействующих ядовитых веществ и их захоронение, надбавка за проведение тренировок с применением изолирующих средств, надбавка за непосредственное участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций при введении режима чрезвычайной ситуации на соответствующей территории);
- г) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
- д) доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

4.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Порядок, условия и размеры выплат компенсационного характера определяются за счет и в пределах выделенных учреждениям средств на оплату труда в соответствующем году.

4.4. Выплаты компенсационного характера, их размеры и условия устанавливаются:

работникам учреждения – в положении об оплате труда работников учреждения, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения, либо в коллективном договоре, если указанное положение является его неотъемлемой частью, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также с участием выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения, и являются обязательными для включения в трудовые договоры работников;

руководителю учреждения – в трудовом договоре применительно к условиям оплаты труда, действующим для учреждения в целом.

4.5. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются приказами руководителей, наделенных полномочиями работодателя, на основании документов, подтверждающих выполнение работ. Основанием для осуществления выплат компенсационного характера являются:

руководителю учреждения – приказы Председателя Государственного комитета;

работникам учреждения – приказы руководителя учреждения.

4.6. Дневная и часовая ставка (часть оклада за день или час работы), дневная и часовая тарифная ставка исчисляются:

работникам, труд которых оплачивается по дневным тарифным ставкам, путем деления дневной ставки на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

работникам, труд которых оплачивается по месячным ставкам (окладам), путем деления месячной ставки (оклада) на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

4.7. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.8. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, осуществляются путем назначения процентной надбавки к окладу (должностному окладу) соответствующего работника, на рабочем месте которого условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным либо опасным условиям труда.

Размеры процентной надбавки к окладу (должностному окладу) составляют:

Наименование подразделений	Должность	Процент от оклада (должностного оклада)
Химико-радиометрическая лаборатория	Начальник химико-радиометрической лаборатории, инженер	12

4.9. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются за фактическое время выполнения работ.

4.10. Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работников с учетом отклонений их фактических значений от установленных. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплата за работы с вредными и (или) опасными условиями труда не производится.

4.11. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.12. В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате работников устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, которые выплачиваются в порядке и размерах, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, для граждан, работающих и проживающих в указанных районах и местностях.

В соответствии с Законом Республики Карелия от 27.03.2020 № 2464-ЗРК «О внесении изменения в Закон Республики Карелия «О гарантиях и компенсациях для отдельных категорий лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Республики Карелия» процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и при-

равненных к ним местностях выплачивается работникам в размере 80 процентов с первого дня работы в районах Крайнего Севера и в размере 50 процентов с первого дня работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

В положении об оплате труда работников учреждения либо в коллективном договоре, если данное положение является его неотъемлемой частью, указываются размеры коэффициентов и процентных надбавок в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия.

4.13. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статей 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.14. Работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее – совмещение), производится доплата за совмещение.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу при совмещении, ее содержание и объем, размер доплаты устанавливаются приказами руководителя учреждения с письменного согласия работника.

Размер доплаты за совмещение устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.15. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, или трудовыми договорами, из окладной части заработной платы работников с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

4.16. Работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в следующем размере:

а) работникам за непосредственное участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций при введении режима чрезвычайной ситуации на соответствующей территории – из расчета 50 процентов части оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время;

б) остальным работникам – из расчета 35 процентов части оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на норму рабочих часов в соответствующем месяце.

4.17. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Размер доплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день составляет:

– не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, при работе полный день, 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) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

– не менее одинарной части оклада (должностного оклада) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, сверх оклада (должностного оклада) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, 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) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, сверх оклада (должностного оклада) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.18. Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

Работникам, которым за работу в выходной или нерабочий праздничный день предоставлен другой день отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата выходного дня в одинарном размере означает, что работнику, получающему оклад, сверх оклада выплачивается одинарная дневная ставка. Заработная плата (оклад) в том месяце, когда используется день отдыха, не уменьшается. При этом не имеет значения, берет ли работник день отдыха в текущем месяце или в последующие.

4.19. Водителям оперативных и служебных автомобилей при введении ненормированного рабочего времени выплачивается компенсационная выплата в размере до 25 процентов оклада.

4.20. Работникам производится выплата за проведение аварийно-спасательных работ в особых условиях:

а) без применения изолирующих средств – из расчета пятикратной часовой ставки (часовой ставки тарифной) за каждый час работы;

б) с применением изолирующих средств – из расчета десятикратной часовой ставки (часовой ставки тарифной) за каждый час работы.

Выплаты устанавливаются работникам за фактическое время выполнения ими соответствующих работ.

4.21. Под аварийно-спасательными работами, проводимыми в особых условиях, понимается:

а) работа в зоне разрушений зданий и сооружений в условиях опасности обрушения конструкций этих зданий (плит, блоков, камней и другое);

б) работа в зоне разрушенных зданий и сооружений в условиях опасности повторных толчков землетрясения, взрывов газа и горючих жидкостей (паров);

в) работа в сложных погодных условиях:

при эффективной температуре (с учетом влажности и скорости ветра) ниже минус 20 °С и выше плюс 30 °С;

на открытом воздухе при скорости движения воздуха 20 м/сек.;

при сильных (интенсивных) атмосферных осадках;

при ограничении видимости (туман и сильная облачность) менее 1,5 м;

г) работа по эвакуации трупов погибших людей и животных при проведении аварийно-спасательных и других работ вне зависимости от режимов функционирования;

д) работа с сильнодействующими ядовитыми и взрывчатыми веществами (агрессивными жидкостями и газами), в задымленных, загазованных и запыленных помещениях, в колодцах и замкнутых емкостях;

е) работа в условиях ионизирующих излучений с интенсивностью выше предельно допустимой;

ж) работа в зоне ведения боевых действий, а также зоне контртеррористических операций;

з) работа в зонах устойчиво функциональных очагов клещевого вирусного энцефалита, эпидемий (эпизоотии), радиоактивного, химического, бактериологического заражения местности, в эндемичной зоне в эпидемически опасный период (связанный с рисками заражения болезнями, переносчиками которых являются клещи);

и) работа, связанная с риском возникновения контакта с возможно зараженной кровью (СПИД, сифилис, гепатит А, В, С и другие инфекции, передающиеся через контакт с кровью) и другими биологическими выделениями, зараженными возбудителями инфекционных заболеваний (брюшной тиф, корь, столбняк, туберкулез и прочее) при выполнении служебных обязанностей;

к) работа в зоне наводнения, паводка, при ликвидации последствий затоплений местности при объявлении чрезвычайной ситуации на данной территории.

4.22. Под изолирующими средствами, при работе в которых за проведение аварийно-спасательных работ в особых условиях производится выплата из расчета десятикратной часовой ставки (часовой тарифной ставки) за каждый час работы, понимаются:

а) автономный изолирующий дыхательный аппарат со сжатым кислородом (кислородно-азотной смесью) или химически связанным кислородом с номинальным временем защитного действия не менее четырех часов и другие изолирующие дыхательные аппараты с более длительным циклом обеспечения дыхания;

б) аппарат воздушный дыхательный (АСВ-2, Спироматик 90 ТМ, ДРЕГЕР, АУЭР и другие системы аналогичного типа);

в) химические изолирующие костюмы (Л-1, КИО-2М, ИК-АЖ, Треллеборг, ВТН, АУЭР, КС-АЗОТ и другие аналогичные костюмы).

г) автономный изолирующий дыхательный аппарат (ГОСТ Р 12.4.253-2011).

4.23. Работникам за уничтожение отходов радиоактивных и сильнодействующих ядовитых веществ и их захоронение выплачивается надбавка в размере до 15 процентов оклада (тарифной ставки).

4.24. Работникам за проведение тренировок с применением изолирующих средств выплачивается надбавка в размере из расчета двойной часовой ставки (часовой тарифной ставки) за каждый час тренировки.

4.25. Работникам за непосредственное участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций при введении режима чрезвычайной ситуации на соответствующей территории выплачивается надбавка в размере до 45 процентов оклада (тарифной ставки). Надбавка устанавливается работникам за фактическое время выполнения ими соответствующих работ.

4.26. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются в размере и порядке в соответствии с Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573.

4.27. В случае если начисленная месячная заработная плата работника учреждения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени, установленная законодательством Российской Федерации, и выполнены нормы труда (трудовые обязанности), устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) (далее – доплата).

Доплата к начисленной месячной заработной плате работника учреждения устанавливается без учета доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Работнику учреждения, не полностью отработавшему месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и не полностью выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени (выполненному объему работы) и включается в расчет среднего заработка.

Доплата к начисленной месячной заработной плате устанавливается в абсолютной величине. Размер доплаты работнику учреждения определяется по формуле:

$$Д = Рм - Рн, \text{ где:}$$

Д – размер доплаты;

Рм – минимальный размер оплаты труда (либо минимальная заработная плата в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом);

Рн – размер начисленной месячной заработной платы работнику учреждения, отработавшему за этот период норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности) (без учета районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, выплат за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни).

V. Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера

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

5.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П, работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

а) выплаты за сложность и напряженность работы;

б) 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;

- в) выплаты за классность водителям автомобилей;
- г) премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, а также по итогам года);
- д) премиальные выплаты (разовые) за выполнение особо важных и сложных заданий;
- е) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

5.3. Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения устанавливаются с учетом соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения, принимаемыми с учетом мнения или по согласованию с представительным органом работников (при наличии такого представительного органа) на основе разрабатываемых в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников.

5.4. 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) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- г) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

5.5. Оценка эффективности работы различных категорий работников учреждения для принятия решения об осуществлении им выплат стимулирующего характера проводится с применением демократических процедур (создание соответствующей комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат с участием выборного органа первичной профсоюзной организации или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа)).

5.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) (тарифным ставкам) в виде надбавок, доплат, если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.7. Выплаты стимулирующего характера не увеличивают оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

5.8. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, по решению руководителя учреждения, с учетом мнения комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения.

5.9. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает руководитель учреждения с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников и обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. При этом наименование выплаты стимулирующего характера, порядок и критерии ее назначения, размеры и условия выплаты устанавливаются в положениях об оплате труда работников учреждения и о материальном стимулировании, оказании материальной помощи работникам учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения, либо в коллективном договоре, если указанные положения являются его неотъемлемой частью, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам является приказ руководителя учреждения.

5.10. Выплаты за сложность и напряженность работы могут устанавливаться работникам всех структурных подразделений учреждения в зависимости от фактической нагрузки, организации работы и степени ответственности.

Критериями для установления выплат являются:

- 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.

Установление работникам учреждения выплаты за сложность и напряженность работы предусматривается в положениях об оплате труда работников учреждения и о материальном стимулировании, оказании материальной помощи работникам учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения, либо в коллективном договоре, если указанные положения являются его неотъемлемой частью.

Решение о применении выплаты за сложность и напряженность работы принимается учреждением с учетом обеспечения выплаты финансовыми средствами в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

Выплаты за сложность и напряженность работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер выплаты за сложность и напряженность работы составляет до 70 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Решение об установлении выплаты за сложность и напряженность работы и ее размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника с учетом соответствия его труда критериям, установленным для осуществления выплаты, и с учетом мнения комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения.

Выплаты за сложность и напряженность работы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение выплаты за сложность и напряженность работы не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

5.11. Выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации или одного почетного звания Республики Карелия устанавливаются работникам учреждений, которым присвоены почетное звание Российской Федерации и почетное звание Республики Карелия, в случае соответствия сферы деятельности, по которой присвоено почетное звание, виду профессиональной деятельности работника.

Выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации или одного почетного звания Республики Карелия устанавливаются в виде ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации или одного почетного звания Республики Карелия составляет 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы соответственно.

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, соответствующих виду его профессиональной деятельности, выплата за наличие почетного звания устанавливается 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 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.

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

Выплаты за классность водителям автомобилей устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер выплаты за классность водителям автомобилей составляет: водителям второго класса – 10 процентов, водителям первого класса – 25 процентов оклада (должностного оклада).

Квалификационные категории «водитель автомобиля второго класса», «водитель автомобиля первого класса» могут быть присвоены водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительские удостоверения с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств (B, C, D, E).

Квалификационная категория «водитель автомобиля первого класса» может быть присвоена водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию «водитель автомобиля второго класса» не менее двух лет.

Квалификационная категория «водитель автомобиля второго класса» присваивается водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

Кроме требований, предусмотренных квалификационными характеристиками, для присвоения квалификационных категорий «водитель автомобиля второго класса» и «водитель автомобиля первого класса» водители автомобилей должны соблюдать трудовую и производственную дисциплину, не иметь за последние три года работы нарушений правил дорожного движения, повлекших за собой дорожно-транспортные происшествия или лишение водительских прав, а также нарушений в течение последнего года правил технической эксплуатации транспортного средства, правил техники безопасности и должностных инструкций.

Если водитель автомобиля, имеющий квалификационную категорию «водитель автомобиля второго класса» или «водитель автомобиля первого класса», не выполняет требования, предусмотренные соответствующей квалификационной характеристикой, а также систематически нарушает правила дорожного движения и технической эксплуатации транспортного средства, руководитель учреждения с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета) учреждения направ-

ляет представление в квалификационную комиссию Государственного комитета на понижение данному водителю квалификационной категории.

Понижение квалификационной категории осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

Водителям, которым была понижена квалификационная категория, а также водителям, которые в соответствии с действующим законодательством были лишены права на управление транспортными средствами сроком от одного года и выше, квалификационная категория может быть присвоена вновь на общих основаниях.

5.13. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, а также по итогам года) осуществляются в целях повышения эффективности деятельности учреждения, поощрения работников за выполненную работу на основе достижения количественных и качественных показателей деятельности учреждения (структурного подразделения, конкретного работника).

5.14. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, а также по итогам года) выплачиваются при условии выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия.

5.15. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, а также по итогам года) осуществляются в соответствии с положениями об оплате труда работников учреждения и о материальном стимулировании, оказании материальной помощи работникам учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения, либо коллективным договором, если указанные положения являются его неотъемлемой частью.

5.16. При премировании учитываются:

- участие в достижении учреждением в отчетном периоде целевых показателей деятельности;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- оперативное и качественное выполнение поручений, работы, связанных с обеспечением рабочего процесса уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- достижение в ходе выполнения заданий значимых результатов.

5.17. Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных руководителю учреждения, – непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей учреждения, – по представлению заместителей руководителя учреждения;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, – по представлению руководителей структурных подразделений.

Решение о премировании работников учреждения осуществляется с учетом мнения комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения.

5.18. Премияльная выплата по итогам работы за месяц может выплачиваться работникам в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение задач, стоящих перед учреждением в соответствующем месяце, в пределах средств, предусмотренных на эти цели фондом оплаты труда учреждения.

Конкретный размер премияльной выплаты по итогам работы за месяц может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премияльная выплата не ограничена.

Работникам учреждения, проработавшим неполный календарный месяц, премияльные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени в соответствующем месяце.

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц производятся с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются в сроки, установленные локальными актами учреждения для выплаты заработной платы за вторую половину месяца, за который осуществляется премирование, на основании приказов руководителя учреждения.

Премияльные выплаты работникам учреждения по итогам работы за месяц по решению руководителя учреждения могут быть снижены или не выплачены полностью в случае допущенных работниками в соответствующем периоде нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, несоблюдения требований действующего законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Карелия, применения к работнику дисциплинарного взыскания, других случаях

ненадлежащего исполнения должностных (трудовых) обязанностей, предусмотренных трудовым договором, локальными нормативными актами. При принятии решения о снижении размера (неначислении) премиальной выплаты учитывается мнение комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения. Снижение размера (неначисление) премиальной выплаты оформляется приказом руководителя учреждения с указанием причин.

5.19. Премияльная выплата по итогам года может выплачиваться работникам в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение показателей эффективности деятельности учреждения в соответствующем году.

Конкретный размер премиальной выплаты по итогам года может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере, исходя из остатков средств, доведенных учреждению на оплату труда в календарном году, за который осуществляется премирование.

Право на получение премиальной выплаты по итогам года имеют все работники учреждения, предусмотренные штатным расписанием, в том числе принятые на работу на условиях совместительства.

Премияльная выплата по итогам года производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Премияльная выплата по итогам года выплачивается в сроки, установленные локальными актами учреждения для выплаты заработной платы в декабре календарного года, за который осуществляется премирование, на основании приказа руководителя учреждения.

Премияльная выплата по итогам года работникам учреждения по решению руководителя учреждения может быть снижена или не выплачена полностью в случае ненадлежащего исполнения ими должностных (трудовых) обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, а также в случаях, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. При принятии решения о снижении размера (неначислении) премиальной выплаты учитывается мнение комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения. Снижение размера (неначисление) премиальной выплаты оформляется приказом руководителя учреждения с указанием причин.

Премияльная выплата по итогам года не выплачивается работникам:

- а) заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- б) выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
- в) находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

5.20. Премияльные выплаты (разовые) за выполнение особо важных и сложных заданий могут выплачиваться всем категориям работников учреждения в виде единовременных (разовых) выплат по итогам выполнения каких-либо особо важных и сложных заданий с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда, а также в случае награждения работников государственными наградами Российской Федерации и государственными наградами Республики Карелия (за исключением присвоения почетного звания Российской Федерации и почетного звания Республики Карелия, соответствующих виду профессиональной деятельности работника).

Установление работникам учреждения указанных премиальных выплат и их размер предусматриваются в положениях об оплате труда работников учреждения и о материальном стимулировании, оказании материальной помощи работникам учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения, либо в коллективном договоре, если указанные положения являются его неотъемлемой частью.

Решение о введении данных выплат принимается учреждением с учетом обеспечения соответствующих выплат финансовыми средствами.

Размер премиальной выплаты (разовой) за выполнение особо важных и сложных заданий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Решение о размере выплаты принимается руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения. Максимальным размером премиальная выплата не ограничена.

Решение о премиальной выплате в случае награждения работников учреждения государственными наградами Российской Федерации и государственными наградами Республики Карелия (за исключением присвоения почетного звания Российской Федерации и почетного звания Республики Карелия, соответствующих виду профессиональной деятельности работника) принимается руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения при наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения в размере до одного оклада (должностного оклада) соответствующего работника.

5.21. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в целях укрепления кадрового состава учреждения.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются всем работникам учреждения дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение выплаты, путем назначения ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет.

Ежемесячная процентная надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в соответствии с Положением о порядке исчисления стажа работы, дающего работникам государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Государственному комитету, право на выплату ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, утверждаемым приказом Государственного комитета.

Размеры выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (в процентах к окладу (должностному окладу)) составляют:

при стаже работы	размер ежемесячной надбавки за выслугу лет (в процентах от оклада (должностного оклада))
свыше 1 года	5
свыше 3 лет	10
свыше 5 лет	15
свыше 10 лет	20
свыше 15 лет	30

Назначение работникам учреждения ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет производится на основании приказа руководителя учреждения по представлению создаваемой в учреждении комиссии по установлению стажа работы, дающего право на выплату работникам ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, в соответствии с протоколом заседания комиссии, подготовленным по форме, утверждаемой приказом Государственного комитета.

Выписка из протокола заседания комиссии по установлению стажа работы, дающего право на выплату работникам ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, с решением об установлении выслуги лет, подписанная председателем комиссии и заверенная печатью установленного образца, оформляется на каждого работника отдельно в двух экземплярах, из которых один выдается работнику на руки.

Применение процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

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, 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 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.

5.22. Стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим разделом, учитываются в составе средней заработной платы для всех случаев ее сохранения, предусмотренных действующим законодательством.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Порядок, условия оказания и размеры материальной помощи руководителю учреждения определяются в соответствии с Положением о материальном стимулировании, оказании материальной помощи руководителям государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Государственному комитету, утверждаемым приказом Государственного комитета. Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится на основании приказа Председателя Государственного комитета.

6.2. Оказание материальной помощи работникам учреждения осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, оказании материальной помощи работникам учреждения, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения, либо коллективным договором, если

указанное положение является его неотъемлемой частью, которым устанавливаются порядок, условия оказания и размеры материальной помощи, разрабатываемым с учетом положений пунктов 6.3 – 6.5 настоящего Положения.

6.3. Из фонда оплаты труда учреждения работникам учреждения оказывается материальная помощь в размере одного оклада (тарифной ставки) один раз в календарном году в пределах фонда оплаты труда при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск или в другое время на основании приказа руководителя учреждения и письменного заявления работника. Выплата материальной помощи производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.4. Работникам учреждения при наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения на основании письменного заявления работника может быть оказана дополнительная материальная помощь в случаях:

а) рождения (усыновления, удочерения) ребенка – при предъявлении копии свидетельства о рождении, документов, подтверждающих факт усыновления (удочерения);
б) свадьбы работника учреждения;
в) в связи с юбилейными датами работника учреждения (начиная с 50 лет и далее через каждые 5 лет);
г) смерти супруги (супруга), детей (в том числе усыновленных), лиц, находящихся на иждивении у работника – при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих факт родства с умершим;

д) утраты или повреждения личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств – при предъявлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других).

Решение об оказании дополнительной материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения. Выплата дополнительной материальной помощи производится без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на основании приказа руководителя учреждения.

6.5. Материальная помощь, предусмотренная пунктом 6.3 настоящего Положения, не выплачивается:

а) работникам, заключившим срочный трудовой договор на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
б) работникам, выполняющим сезонные работы;
в) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
г) работникам, расторгнувшим трудовой договор и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году на работу;
д) работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 5 – 7.1, 9 – 11 части первой статьи 81, пунктами 4, 6 и 8 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

VII. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников учреждения

1. Настоящий Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Эксплуатационно-техническое управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Республики Карелия» (далее – Порядок) определяет правила формирования и использования фонда оплаты труда работников указанного учреждения.

2. Выплаты, установленные настоящим Порядком, осуществляются за счет бюджетных ассигнований из бюджета Республики Карелия, предусмотренных на оплату труда работников.

3. Фонд оплаты труда формируется в расчете на штатную численность работников в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделяемых на оплату труда.

4. Годовой фонд оплаты труда работников формируется исходя из объема денежных средств, направляемых на выплаты:

4.1) окладов (должностных окладов) (тарифных ставок), в том числе должностных окладов руководителей учреждений – в размере 12 окладов (должностных окладов) (далее – окладный фонд);

4.2) выплат компенсационного характера, за исключением выплат, связанных с работой в местностях с особыми климатическими условиями, – в размере до 20 процентов окладного фонда;

4.3) выплат стимулирующего характера – в размере до 100 процентов окладного фонда;

4.4) материальной помощи – в размере одного оклада (тарифной ставки).

5. Фонд оплаты труда в части выплат компенсационного характера может быть увеличен главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия в пределах дополнительных лимитов бюджетных обязательств, доведенных на эти цели.

6. Фонд оплаты труда в части выплат стимулирующего характера может быть увеличен главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия.

7. Экономия средств по фонду оплаты труда может направляться руководителем учреждения на осуществление выплат стимулирующего характера.

8. Фонд оплаты труда формируется с учетом размеров районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия.

9. Руководитель учреждения при необходимости вправе перераспределять средства между выплатами, предусмотренными подпунктами 4.2 и 4.3 пункта 4 настоящего Порядка, с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия.

10. Фонд оплаты труда работников учреждения подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

а) увеличения (индексации) окладов (должностных окладов) (тарифных ставок);

б) изменения штатов (штатных расписаний, штатных перечней) учреждения;

в) существенных изменений условий оплаты труда;

г) принятия главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия решения о выделении дополнительных лимитов бюджетных обязательств на выплаты компенсационного характера;

д) принятия главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия решения об увеличении фонда оплаты труда в части выплат стимулирующего характера.».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к приказу
Государственного комитета
Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности
и безопасности населения
от 30 июля 2020 г.
№ 131

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
УТВЕРЖДЕНО
приказом
Государственного комитета
Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности
и безопасности населения
от 18 декабря 2014 г.
№ 170

ПОЛОЖЕНИЕ **об оплате труда работников государственного казенного учреждения Республики Карелия** **«Карельская республиканская поисково-спасательная служба»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Карельская республиканская поисково-спасательная служба» (далее – Положение) определяет систему оплаты труда работников указанного учреждения и разработано 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», определяет условия оплаты и стимулирования труда работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Карельская республиканская поисково-спасательная служба», подведомственного Государственному комитету Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения (далее соответственно – постановление Правительства Республики Карелия № 203-П, ГКУ КРПСС, учреждение, учредитель) и включает в себя:

а) размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, устанавливаемых на основе квалификационных уровней профессиональных квалификационных групп, требований к профессио-

нальной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учетом сложности и объема выполняемой работы;

б) условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения;

в) условия осуществления и размеры выплат компенсационного характера;

г) условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера;

д) другие вопросы оплаты труда работников учреждения;

е) порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников учреждения.

1.2. Положение носит для учреждения обязательный характер.

1.3. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором или локальным нормативным актом в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, а также настоящим Положением с учетом:

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих или профессиональных стандартов;

государственных гарантий по оплате труда;

Перечня видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях республики и Перечня видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденных постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

мнения представительного органа работников (при наличии).

1.4. Оплата труда работников учреждения при работе на условиях неполного рабочего времени производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.5. Заработная плата работников учреждения включает в себя оклад (должностной оклад), выплаты компенсационного и стимулирующего характера и предельными размерами не ограничивается.

1.6. Размеры окладов (должностных окладов), выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда учреждения.

1.7. Фонд оплаты труда учреждения формируется исходя из объема бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения и соответствующих лимитов бюджетных обязательств бюджета Республики Карелия в части оплаты труда работников учреждения и устанавливается для учреждения Государственным комитетом Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения – главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия (далее – Государственный комитет, главный распорядитель средств бюджета Республики Карелия) на календарный год.

Минимальная доля средств, направляемых учреждением на стимулирующие выплаты, ежегодно определяется главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия при доведении до учреждения лимитов бюджетных обязательств в части оплаты труда работников учреждения.

1.8. Условия оплаты труда работника учреждения, включая размер оклада (должностного оклада), выплаты стимулирующего и компенсационного характера, являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Штатное расписание учреждения согласовывается учредителем, утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности работников учреждения.

1.10. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников учреждения определен разделом VII настоящего Положения.

II. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, устанавливаемых на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 мая 2008 года № 242н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников, осуществляющих деятельность в области граждан-

ской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах» (далее – приказ Минздравсоцразвития России № 242н):

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Перечень должностей, отнесенных к ПКГ	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1.	ПКГ второго уровня: 3-й квалификационный уровень	Водолазный специалист	11 314
2.	ПКГ третьего уровня:		
2.1.	1-й квалификационный уровень	Оперативный дежурный поисково-спасательной службы	11 320
2.2.	2-й квалификационный уровень	Спасатель	11 355
2.3.	3-й квалификационный уровень	Начальник поисково-спасательного подразделения (поисково-спасательного отряда службы)	14 519

2.2. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, устанавливаемых на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), 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»:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Перечень должностей, отнесенных к ПКГ	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»:		
1.1.	2-й квалификационный уровень	Заведующий складом	6 400
2.	ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»:		
2.1.	1-й квалификационный уровень	Бухгалтер, документовед, инженер, специалист по кадрам	7 803
2.2.	2-й квалификационный уровень	Бухгалтер 2-й категории, документовед 2-й категории, инженер 2-й категории	8 576
2.3.	3-й квалификационный уровень	Бухгалтер 1-й категории, документовед 1-й категории, инженер 1-й категории	9 415
2.4.	4-й квалификационный уровень	Ведущий бухгалтер, ведущий документовед, ведущий инженер	11 314

2.3. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, устанавливаемых на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ), утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 года № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников»:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Перечень должностей, отнесенных к ПКГ	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1.	ПКГ «Средний медицинский и фармацевтический персонал»: 4-й квалификационный уровень	Фельдшер	8 576
2.	ПКГ «Врачи и провизоры»: 2-й квалификационный уровень	Врач-специалист	11 314

2.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников учреждения, должности которых не отнесены к ПКГ:

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1.	Заместитель начальника отряда по поисково-спасательной работе	13 793
2.	Спасатель 3-го класса	12 455
3.	Спасатель 2-го класса	13 446
4.	Спасатель 1-го класса	14 519
5.	Спасатель международного класса	15 618
6.	Специалист по охране труда	7 103
7.	Специалист по охране труда 2-й категории	8 576
8.	Специалист по охране труда 1-й категории	9 415

III. Условия оплаты труда руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения

3.1. Заработная плата руководителя ГКУ КРПСС, заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения, включая размер должностного оклада, выплаты стимулирующего и компенсационного характера, устанавливаются в трудовом договоре, заключаемом на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается на основе отнесения занимаемой им должности к соответствующей профессиональной квалификационной группе (далее – ПКГ), утвержденной приказом Минздравсоцразвития России № 242н:

№ п/п	Профессиональная квалификационная группа/ квалификационный уровень	Перечень должностей, отнесенных к ПКГ	Размер оклада (должностного оклада), руб.
1.	ПКГ четвертого уровня: 3-й квалификационный уровень	Начальник поисково-спасательной службы	20 559

3.4. Размеры окладов заместителей руководителя ГКУ КРПСС и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже оклада руководителя учреждения.

3.5. Для руководителя учреждения, заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера.

3.6. Выплаты стимулирующего характера руководителю ГКУ КРПСС устанавливаются главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия в целях повышения материальной заинтересованности руководителя в улучшении качества работы учреждения, достижении показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

Порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются в соответствии с Положением о материальном стимулировании, оказании материальной помощи руководителям государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Государственному комитету, утверждаемым приказом Государственного комитета.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения является приказ Председателя Государственного комитета.

3.7. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера заместителям руководителя ГКУ КРПСС и главному бухгалтеру учреждения определены разделом V настоящего Положения.

3.8. С учетом условий труда руководителю ГКУ КРПСС, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

3.9. Среднемесячная заработная плата за квартал руководителя учреждения не должна превышать среднемесячную заработную плату за квартал руководителя Государственного комитета – главного распорядителя средств бюджета Республики Карелия.

3.10. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников уч-

реждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия в соответствии с пунктом 9.1 Положения об установлении систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия № 203-П.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера) определяется путем деления среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников учреждения (без учета руководителя, заместителей руководителя и главного бухгалтера). Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

IV. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) работников учреждения в процентах к окладам (должностным окладам) или в абсолютных размерах, если иное не установлено федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия.

4.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П, работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты компенсационного характера:

- а) выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- б) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- в) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, за работу в ночное время, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, при расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, надбавка работникам, не освобожденным от основной работы, за руководство поисково-спасательной группой, звеном, иным подразделением, выплата за выполнение работ спуска и подъема на борт вертолета на специальных спусковых и подъемных устройствах, надбавка за фактическое время перевозки и (или) хранения взрывоопасных веществ, доплата за спасание тонущего и извлечение его из воды с признаками жизни, доплата за поиск тел утонувших и их подъем на поверхность, доплата за непосредственное руководство водолазными спусками и их медицинское обеспечение, доплата за непосредственное руководство учебными водолазными спусками и их медицинское обеспечение, надбавка работникам, спускающимся под воду для выполнения трудовых обязанностей, при выполнении особо важных и особо ответственных работ, выплата работникам, чьи должностные обязанности связаны непосредственно с погружением под воду (водолазными спусками), за время пребывания под водой не менее 1 500 часов, выплата работникам, спускающимся под воду для выполнения трудовых обязанностей, при общей продолжительности пребывания под водой, в том числе под повышенным давлением, с начала водолазной практики не менее 500 часов, надбавка за обследование, локализацию и ликвидацию подводных потенциально опасных объектов, выплата за проведение аварийно-спасательных работ в особых условиях, надбавка за проведение тренировок с применением изолирующих средств, надбавка за непосредственное участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций при введении режима чрезвычайной ситуации на соответствующей территории);
- г) надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами;
- д) доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом).

4.3. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных в соответствии с законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Порядок, условия и размеры выплат компенсационного характера определяются за счет и в пределах выделенных учреждениям средств на оплату труда в соответствующем году.

4.4. Выплаты компенсационного характера, их размеры и условия устанавливаются:

работникам учреждения – в положении об оплате труда работников учреждения, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения, либо в коллективном договоре, если указанное положение является его неотъемлемой частью, в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также с участием выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников учреждения, и являются обязательными для включения трудовых договоров работников;

руководителю учреждения – в трудовом договоре применительно к условиям оплаты труда, действующим для учреждения в целом.

4.5. Выплаты компенсационного характера работникам устанавливаются приказами руководителей, наделенных полномочиями работодателя, на основании документов, подтверждающих выполнение работ. Основанием для осуществления выплат компенсационного характера являются:

руководителю учреждения – приказы Председателя Государственного комитета;

работникам учреждений – приказы руководителя учреждения.

4.6. Дневная и часовая ставка (часть оклада за день или час работы), дневная и часовая тарифная ставка исчисляются:

работникам, труд которых оплачивается по дневным тарифным ставкам, путем деления дневной ставки на соответствующую продолжительность рабочего дня (в часах), установленную законодательством для данной категории работников;

работникам, труд которых оплачивается по месячным ставкам (окладам), путем деления месячной ставки (оклада) на количество рабочих часов по календарю в данном месяце.

4.7. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4.8. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются приказами руководителя учреждения путем назначения процентной надбавки к окладу (должностному окладу) соответствующего работника, на рабочем месте которого условия труда по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным либо опасным условиям труда, и осуществляются в размере:

Наименование подразделения	Наименование должности	Размер надбавки в процентах от оклада (должностного оклада)
1	2	3
Аппарат управления	Начальник поисково-спасательной службы, заместитель начальника службы по поисково-спасательной работе	4
Поисково-спасательное подразделение разминирования и взрывных работ	Начальник подразделения, спасатель	24
Петрозаводский поисково-спасательный отряд	Начальник поисково-спасательного отряда, заместитель начальника отряда по поисково-спасательной работе, водолазный специалист, спасатель, оперативный дежурный поисково-спасательной службы, фельдшер	4
Медвежьегорский поисково-спасательный отряд	Начальник поисково-спасательного отряда, спасатель, фельдшер	4
Кемский поисково-спасательный отряд	Начальник поисково-спасательного отряда,	4

1	2	3
	спасатель, фельдшер	
Сортавальский поисково-спасательный отряд	Начальник поисково-спасательного отряда, спасатель, фельдшер	4

4.9. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются за фактическое время выполнения работ.

4.10. Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда в соответствии с законодательством Российской Федерации о специальной оценке условий труда с целью идентификации вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса и оценки уровня их воздействия на работников с учетом отклонений их фактических значений от установленных. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то выплата за работы с вредными и (или) опасными условиями труда не производится.

4.11. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаются в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.12. В районах с особыми климатическими условиями к заработной плате работников устанавливаются районные коэффициенты и процентные надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, которые выплачиваются в порядке и размерах, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, для граждан, работающих и проживающих в указанных районах и местностях.

В соответствии с Законом Республики Карелия от 27.03.2020 № 2464-ЗРК «О внесении изменения в Закон Республики Карелия «О гарантиях и компенсациях для отдельных категорий лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Республики Карелия» процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях выплачивается работникам в размере 80 процентов с первого дня работы в районах Крайнего Севера и в размере 50 процентов с первого дня работы в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера.

В положении об оплате труда работников учреждения либо в коллективном договоре, если данное положение является его неотъемлемой частью, указываются размеры коэффициентов и процентных надбавок в соответствии с действующим законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия.

4.13. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статей 149 – 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.14. Работникам при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующих работников без освобождения от работы, определенной трудовым договором (далее – совмещение), производится доплата за совмещение.

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу при совмещении, ее содержание и объем, размер доплаты устанавливаются приказами руководителя учреждения с письменного согласия работника.

Размер доплаты за совмещение устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы

4.15. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников, или трудовыми договорами, из окладной части заработной платы работников с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением.

4.16. Работникам за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в следующем размере:

а) работникам за непосредственное участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций при введении режима чрезвычайной ситуации на соответствующей территории – из расчета 50 процентов части оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время;

б) остальным работникам – из расчета 20 процентов части оклада (должностного оклада) за каждый час работы в ночное время.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на норму рабочих часов в соответствующем месяце.

4.17. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. Размер доплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день составляет:

– не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, при работе полный день, 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) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

– не менее одинарной части оклада (должностного оклада) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, сверх оклада (должностного оклада) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, 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) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, сверх оклада (должностного оклада) с учетом всех установленных компенсационных и стимулирующих выплат, предусмотренных настоящим Положением, за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.18. Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

Работникам, которым за работу в выходной или нерабочий праздничный день предоставлен другой день отдыха, работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата выходного дня в одинарном размере означает, что работнику, получающему оклад, сверх оклада выплачивается одинарная дневная ставка. Заработная плата (оклад) в том месяце, когда используется день отдыха, не уменьшается. При этом не имеет значения, берет ли работник день отдыха в текущем месяце или в последующие.

4.19. Работникам, не освобожденным от основной работы, за руководство поисково-спасательной группой, звеном, иным подразделением выплачивается надбавка:

а) с численностью до 10 человек – 15 процентов оклада;

б) с численностью 10 человек и более – 25 процентов оклада.

Работникам, имеющим право на выплату доплаты по нескольким основаниям, доплата производится по одному из них с большим размером.

4.20. Работникам производится выплата за выполнение работ спуска и подъема на борт вертолета на специальных спусковых и подъемных устройствах в размере до 5 процентов оклада (тарифной ставки).

4.21. Работникам за фактическое время перевозки и (или) хранения взрывоопасных веществ выплачивается надбавка в размере 25 процентов оклада (тарифной ставки).

4.22. При спасении работником тонущего и извлечении его из воды с признаками жизни работнику производится доплата в размере 2 минимальных размеров оплаты труда за каждого спасенного.

При поиске тел утонувших, их подъеме на поверхность, извлечении из воды время пребывания под водой исчисляется в полуторном размере, независимо от результатов работы.

При подъеме тел на поверхность работнику производится доплата в размере 0,5 минимальных размеров оплаты труда за каждого поднятого погибшего.

Факт проведения работ по спасанию тонущих, поиску и подъему погибших фиксируется в журнале водолазных работ либо в ином документе и подписывается руководителем спуска, представителем правоохранительных органов, а в его отсутствие – спасенным, родственниками или свидетелями.

4.23. Работникам, чьи должностные обязанности связаны непосредственно с погружением под воду (водолазными спусками), за время пребывания под водой, нахождения под заданным давлением в барокамерах и гидробарокамерах кроме должностного оклада (тарифной ставки) устанавливается следующая почасовая оплата:

При глубине погружения (в метрах)	Почасовая оплата (в процентах от минимального размера оплаты труда)
До 6 включительно	10
свыше 6 до 12 включительно	15
свыше 12 до 20 включительно	17
свыше 20 до 30 включительно	20
свыше 30 до 40 включительно	25
свыше 40 до 50 включительно	30
свыше 50 до 60 включительно	35
За время нахождения под заданным давлением (включая декомпрессию) в барокамере:	
до 20 включительно	5
до 60 включительно	10
до 80 включительно	15
до 100 включительно	20

4.24. Почасовая оплата увеличивается за период декомпрессии (от глубины погружения и независимо от ее продолжительности) при глубоководных спусках методом кратковременного погружения свыше 60 до 100 метров включительно (в процентах от оклада (тарифной ставки)) – 0,5 процента за метр погружения.

4.25. При наличии факторов, усложняющих водолазные работы, размер почасовой оплаты за пребывание под водой увеличивается (в процентах за сложность от исчисленной суммы почасовой оплаты):

- а) при скорости течения от 0,5 м/с до 1,0 м/с включительно – на 20 процентов;
- б) при скорости течения свыше 1 м/с до 1,5 м/с включительно – на 30 процентов;
- в) при скорости течения свыше 1,5 м/с – на 40 процентов;
- г) при волнении воды от 2 до 3 баллов – на 30 процентов;
- д) при волнении свыше 3 баллов – на 40 процентов;
- е) при температуре воды ниже 10 °С (при отсутствии обогревающих костюмов) – на 10 процентов;
- ж) при температуре воды ниже 4 °С (при отсутствии обогревающих костюмов) и выше 37 °С – на 25 процентов;
- з) при работе подо льдом – на 15 процентов;
- и) при работе с беседки – на 15 процентов;
- к) при работе в галюшах на захлапленном и вязком грунте – на 15 процентов;
- л) при работе в стесненных условиях (в отсеках кораблей, колодцах, туннелях, цистернах, потернях, трубопроводах, внутри свайных оснований при расстоянии между сваями, трубами, элементами конструкций менее 1,5 метра) – на 30 процентов;
- м) при видимости менее 1 метра – на 20 процентов;
- н) при отсутствии видимости – на 30 процентов;
- о) при загрязнении воды вредными и токсичными примесями – на 25 процентов;
- п) при выгрузке боеприпасов, поиске и подъеме ракет, бомб, мин, торпед и других взрывоопасных предметов – на 40 процентов;
- р) при взрывных работах и работах со взрывоопасными веществами – на 35 процентов;
- с) при сварке и резке металла под водой – на 30 процентов.

При наличии нескольких факторов, указанных в настоящем пункте, проценты увеличения почасовой оплаты суммируются, при этом размер увеличения не должен превышать 100 процентов почасовой оплаты.

4.26. При экспериментальных спусках с целью испытаний водолазного снаряжения, систем жизнеобеспечения водолазных комплексов, режимов компрессии, декомпрессии и рекомпрессии, дыхательных смесей, методов погружения, а также при испытании водолазной техники работниками, чьи должностные обязанности связаны непосредственно с погружением под воду (водолазными спусками), установленная почасовая оплата производится в двойном размере.

4.27. За тренировочные и квалификационные спуски в открытых водоемах и в гидробарокамерах установленная почасовая оплата производится с применением уменьшающего коэффициента 0,75.

Сопровождение больного в барокамере на лечебной рекомпрессии и оксигенобаротерапии оплачивается как рабочий спуск в «сухой» барокамере.

В период обучения профессии водолаза в учебных заведениях (школах, центрах, курсах) часы пребывания обучающихся под водой оплачиваются как тренировочные спуски. Оплату производит организация, направившая кандидата на обучение.

4.28. Работникам, осуществлявшим непосредственное руководство водолазными спусками и их медицинское обеспечение, производится доплата в размере 5 процентов от суммы почасовой оплаты каждого работника, работавшего под водой (находившегося в барокамере под давлением).

Работникам, осуществлявшим непосредственное руководство учебными водолазными спусками и их медицинское обеспечение, производится доплата в размере 7 процентов от суммы почасовой оплаты каждого работника, работавшего под водой (находившегося в барокамере под давлением).

В случае замены в процессе водолазного спуска лиц, указанных в абзацах первом и втором настоящего пункта, доплата выплачивается каждому лицу пропорционально времени непосредственного руководства спуском и медицинского обеспечения соответственно.

4.29. Время пребывания под водой при проведении водолазных спусков методом кратковременных погружений исчисляется с момента полного погружения работника под воду (начала повышения давления в камере) до момента полного выхода работника из воды (снижения давления в камере до атмосферного).

4.30. Работникам, спускающимся под воду для выполнения трудовых обязанностей, при выполнении особо важных и особо ответственных работ (обследование, локализация и ликвидация потенциально опасных объектов, в воде, поверхность которой в месте погружения загрязнена нефтью или нефтепродуктами, при загрязнении воды хозяйственно-бытовыми сточными водами, при погружении в заиленную воду или глинистый раствор шахт, плотность которых значительно выше плотности воды, при погружении водолазов в воду с высокой и низкой температурой, при работах в узких и стесненных условиях (работа в отсеках судов, колодцах, туннелях, цистернах, потернах, трубопроводах, внутри свайных оснований при расстоянии между сваями, трубами менее 1,5 м), обследование горных выработок шахт, при спусках в темное время суток, в условиях плохой видимости под водой) выплачивается надбавка в размере до 20 процентов оклада (тарифной ставки).

Надбавка, предусмотренная настоящим пунктом, устанавливается за фактическое время выполнения ими соответствующих работ.

4.31. Работникам, чьи должностные обязанности связаны непосредственно с погружением под воду (водолазными спусками), за время пребывания под водой не менее 1 500 часов производится дополнительная ежемесячная выплата в размере 5 процентов оклада (тарифной ставки).

4.32. За время пребывания под водой на глубинах свыше 20 метров выплата, указанная в пункте 4.31 настоящего Положения, производится:

- а) за 1 200 часов пребывания под водой, из них не менее 100 часов на глубинах свыше 20 метров;
- б) за 1 000 часов пребывания под водой, из них не менее 100 часов на глубинах свыше 60 метров.

4.33. Работникам, спускающимся под воду для выполнения трудовых обязанностей, при общей продолжительности пребывания под водой, в том числе под повышенным давлением, с начала водолазной практики не менее 500 часов производится единовременная выплата, равная 5 минимальным размерам оплаты труда.

За каждые последующие 500 часов пребывания под водой единовременная выплата увеличивается на 5 минимальных размеров оплаты труда, при этом максимальная единовременная выплата, произведенная за каждые последующие 500 часов, не может превышать 25 минимальных размеров оплаты труда. Часы пребывания под водой за время учебной подготовки и переподготовки для расчета единовременной выплаты не учитываются.

4.34. Работникам, спускающимся под воду для выполнения трудовых обязанностей, за тренировочные и квалификационные спуски почасовая оплата производится в половинном размере.

4.35. Работникам за обследование, локализацию и ликвидацию подводных потенциально опасных объектов (затопленные бомбы, снаряды, мины и другие боеприпасы) в опасных и особо опасных условиях (предельной и средней степени коррозии металла корпусов боеприпасов) выплачивается надбавка из расчета четырехкратной часовой ставки (часовой тарифной ставки) за каждый час работы.

4.36. Работникам производится выплата за проведение аварийно-спасательных работ в особых условиях:

- а) без применения изолирующих средств – из расчета пятикратной часовой ставки (часовой ставки тарифной) за каждый час работы;
- б) с применением изолирующих средств – из расчета десятикратной часовой ставки (часовой ставки тарифной) за каждый час работы.

4.37. Под аварийно-спасательными работами, проводимыми в особых условиях, понимается:

а) работа в зоне разрушений зданий и сооружений в условиях опасности обрушения конструкций этих зданий (плит, блоков, камней и другое);

б) работа в зоне разрушенных зданий и сооружений в условиях опасности повторных толчков землетрясения, взрывов газа и горючих жидкостей (паров);

в) работа в условиях лесных, степных пожаров в населенной зоне, отнесенных к III и более сложной категории;

г) работа в сложных погодных условиях:

при эффективной температуре (с учетом влажности и скорости ветра) ниже минус 20 °С и выше плюс 30 °С;

на открытом воздухе при скорости движения воздуха 20 м/сек.;

при сильных (интенсивных) атмосферных осадках;

при ограничении видимости (туман и сильная облачность) менее 1,5 м;

д) работа в условиях опасности схода снежных лавин и селей, камнепада, прорыва плотин и дамб, в руслах горных рек;

е) работа в горах на высоте свыше 3 000 м над уровнем моря, а также на высотах от 1 500 м на сложных участках горного рельефа, с применением альпинистского снаряжения;

ж) работа в условиях глубоких пещер с применением спелеоснаряжения, на природном рельефе (скалы, обрывы и другое) с применением альпинистского снаряжения;

з) работа по эвакуации трупов погибших людей и животных при проведении аварийно-спасательных и других работ вне зависимости от режимов функционирования;

и) работа с сильнодействующими ядовитыми и взрывчатыми веществами (агрессивными жидкостями и газами), в задымленных, загазованных и запыленных помещениях, в колодцах и замкнутых емкостях, в горных выработках на объектах ведения горных работ;

к) работа в условиях ионизирующих излучений с интенсивностью выше предельно допустимой;

л) работа в зоне ведения боевых действий, а также зоне контртеррористических операций;

м) работа в зонах устойчиво функциональных очагов клещевого вирусного энцефалита, эпидемий (эпизоотии), радиоактивного, химического, бактериологического заражения местности, в эндемичной зоне в эпидемически опасный период (связанный с рисками заражения болезнями, переносчиками которых являются клещи);

н) работа на воде в условиях наводнения;

о) работа на акватории водного объекта в сложных условиях:

– в условиях паводков и наводнений;

– при волнении воды 1 метр и более;

– при температуре воды плюс 10 °С и ниже;

– в период становления и разрушения ледяного покрова;

– на участках горных рек с уклоном 3 метра на 1 километр и более, со скоростью течения 3 м/с и более;

п) работы по поиску пострадавших (погибших) на акватории с применением средств защиты от переохлаждения;

р) работа, связанная с риском возникновения контакта с возможно зараженной кровью (СПИД, сифилис, гепатит А, В, С и другие инфекции, передающиеся через контакт с кровью) и другими биологическими выделениями, зараженными возбудителями инфекционных заболеваний (брюшной тиф, корь, столбняк, туберкулез и прочее) при выполнении служебных обязанностей;

с) работа в зоне наводнения, паводка, при ликвидации последствий затоплений местности при объявлении чрезвычайной ситуации на данной территории.

4.38. Под изолирующими средствами, при работе в которых за проведение аварийно-спасательных работ в особых условиях производится выплата из расчета десятикратной часовой ставки (часовой тарифной ставки) за каждый час работы, понимаются:

а) автономный изолирующий дыхательный аппарат со сжатым кислородом (кислородно-азотной смесью) или химически связанным кислородом с номинальным временем защитного действия не менее четырех часов и другие изолирующие дыхательные аппараты с более длительным циклом обеспечения дыхания;

б) аппарат воздушный дыхательный (АСВ-2, Спироматик 90 ТМ, ДРЕГЕР, АУЭР и другие системы аналогичного типа);

в) водолазные системы (УСВ-50 М, Диватор МК11, Подводник-2-4 АВМ-1, 5, 8 и другие системы подобного типа);

г) гидрокостюмы, гидрокombineзоны сухого и мокрого типа (УГК-1–2-3-4, Викинг, Арктик и другие системы подобного типа);

д) теплозащитные костюмы (ИК-ТГЗ, Треллеборг-Акварекс-Каверс, АУЭР и другие аналогичные костюмы);

е) химические изолирующие костюмы (Л-1, КИО-2М, ИК-АЖ, Треллеборг, ВТН, АУЭР, КС-АЗОТ и другие аналогичные костюмы);

ж) автономный изолирующий дыхательный аппарат (ГОСТ Р 12.4.253-2011).

4.39. Работникам за проведение тренировок с применением изолирующих средств выплачивается надбавка в размере из расчета двойной часовой ставки (часовой тарифной ставки) за каждый час тренировки.

4.40. Работникам за непосредственное участие в ликвидации чрезвычайных ситуаций при введении режима чрезвычайной ситуации на соответствующей территории выплачивается надбавка в размере до 45 процентов оклада (тарифной ставки). Надбавка устанавливается работникам за фактическое время выполнения ими соответствующих работ.

4.41. Надбавки за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, их засекречиванием и рассекречиванием, а также за работу с шифрами устанавливаются в размере и порядке в соответствии с Правилами выплаты ежемесячных процентных надбавок к должностному окладу (тарифной ставке) граждан, допущенных к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудников структурных подразделений по защите государственной тайны, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2006 года № 573.

4.42. В случае если начисленная месячная заработная плата работника учреждения (без учета районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, оплаты за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни) ниже минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) при условии, что указанным работником полностью отработана за этот период норма рабочего времени, установленная законодательством Российской Федерации, и выполнены нормы труда (трудовые обязанности), устанавливается доплата до минимального размера оплаты труда (либо минимальной заработной платы в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом) (далее – доплата).

Доплата к начисленной месячной заработной плате работника учреждения устанавливается без учета доплат за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания или увеличение объема работы и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Работнику учреждения, не полностью отработавшему месячную норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и не полностью выполнившему нормы труда (трудовые обязанности), доплата производится пропорционально отработанному времени (выполненному объему работы) и включается в расчет среднего заработка.

Доплата к начисленной месячной заработной плате устанавливается в абсолютной величине. Размер доплаты работнику учреждения определяется по формуле:

$$Д = Рм - Рн, \text{ где:}$$

Д – размер доплаты;

Рм – минимальный размер оплаты труда (либо минимальная заработная плата в Республике Карелия, если ее размер выше минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом);

Рн – размер начисленной месячной заработной платы работнику учреждения, отработавшему за этот период норму рабочего времени, установленную законодательством Российской Федерации, и выполнившему нормы труда (трудовые обязанности) (без учета районного коэффициента, процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, выплат за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни).

V. Условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера

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

5.2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П, работникам учреждения могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

а) выплаты за сложность и напряженность работы;

б) выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации в сфере деятельности, соответствующей сфере профессиональной деятельности работника, или за наличие одного почетно-

го звания Республики Карелия в сфере деятельности, соответствующей сфере профессиональной деятельности работника;

- в) выплаты за наличие квалификационной категории в соответствии с законодательством;
- г) выплаты за классность водителям автомобилей;
- д) премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, а также по итогам года);
- е) премиальные выплаты (разовые) за выполнение особо важных и сложных заданий;
- ж) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

5.3. Размеры и условия установления выплат стимулирующего характера для всех категорий работников учреждения устанавливаются с учетом соответствующих нормативных правовых актов Российской Федерации коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения, принимаемыми с учетом мнения или по согласованию с представительным органом работников (при наличии такого представительного органа) на основе разрабатываемых в учреждении показателей и критериев эффективности труда работников.

5.4. 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) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результатов;
- г) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

5.5. Оценка эффективности работы различных категорий работников учреждения для принятия решения об осуществлении им выплат стимулирующего характера проводится с применением демократических процедур (создание соответствующей комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат с участием выборного органа первичной профсоюзной организации или по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа)).

5.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к окладам (должностным окладам) (тарифным ставкам) в виде надбавок, доплат, если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.7. Выплаты стимулирующего характера не увеличивают оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

5.8. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, по решению руководителя учреждения, с учетом мнения комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения.

5.9. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает руководитель учреждения с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников и обеспечения указанных выплат финансовыми средствами. При этом наименование выплаты стимулирующего характера, порядок и критерии ее назначения, размеры и условия выплаты устанавливаются в положениях об оплате труда работников учреждения и о материальном стимулировании, оказании материальной помощи работникам учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения, либо в коллективном договоре, если указанные положения являются его неотъемлемой частью, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера работникам является приказ руководителя учреждения.

5.10. Выплаты за сложность и напряженность работы могут устанавливаться работникам всех структурных подразделений учреждения в зависимости от фактической нагрузки, организации работы и степени ответственности.

Критериями для установления выплат являются:

- 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.

Установление работникам учреждения выплаты за сложность и напряженность работы предусматривается в положениях об оплате труда работников учреждения и о материальном стимулировании, оказании материальной помощи работникам учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения, либо в коллективном договоре, если указанные положения являются его неотъемлемой частью.

Решение о применении выплаты за сложность и напряженность работы принимается учреждением с учетом обеспечения выплаты финансовыми средствами в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников учреждения.

Выплаты за сложность и напряженность работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер выплаты за сложность и напряженность работы составляет до 70 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Решение об установлении выплаты за сложность и напряженность работы и ее размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого работника с учетом соответствия его труда критериям, установленным для осуществления выплаты, и с учетом мнения комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения.

Выплаты за сложность и напряженность работы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Применение выплаты за сложность и напряженность работы не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

5.11. Выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации или одного почетного звания Республики Карелия устанавливаются работникам учреждения, которым присвоены почетное звание Российской Федерации и почетное звание Республики Карелия, в случае соответствия сферы деятельности, по которой присвоено почетное звание, виду профессиональной деятельности работника.

Выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации или одного почетного звания Республики Карелия устанавливаются в виде ежемесячной надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации или одного почетного звания Республики Карелия составляет 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы соответственно.

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, соответствующих виду его профессиональной деятельности, выплата за наличие почетного звания устанавливается 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 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.

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

Выплаты за наличие квалификационной категории устанавливаются дифференцированно в зависимости от квалификационной категории в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Выплаты за наличие квалификационной категории работникам учреждения производятся в следующих размерах:

№ п/п	Наименование должности	Наименование квалификационной категории	Размер выплаты в процентах от оклада (должностного оклада)
1.	Врач-специалист		
1.1.		Врач-специалист 2-й категории	8
1.2.		Врач-специалист 1-й категории	17
1.3.		Врач-специалист высшей категории	25
2.	Фельдшер		
2.1.		Фельдшер 1-й категории	10
2.2.		Фельдшер 1-й категории	20
2.3.		Фельдшер высшей категории	30

Право на выплаты при установлении или присвоении квалификационной категории возникает у работника со дня вынесения решения аттестационной комиссии.

При наступлении у работника права на выплаты за наличие квалификационной категории 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.

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

Выплаты за классность водителям автомобилей устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Размер выплаты за классность водителям автомобилей составляет: водителям второго класса – 10 процентов, водителям первого класса – 25 процентов оклада (должностного оклада).

Квалификационные категории «водитель автомобиля второго класса», «водитель автомобиля первого класса» могут быть присвоены водителям автомобилей, которые прошли подготовку или переподготовку по единым программам и имеют водительские удостоверения с отметкой, дающей право управления определенными категориями транспортных средств (B, C, D, E).

Квалификационная категория «водитель автомобиля первого класса» может быть присвоена водителю автомобиля, имеющему квалификационную категорию «водитель автомобиля второго класса» не менее двух лет.

Квалификационная категория «водитель автомобиля второго класса» присваивается водителю автомобиля, имеющему водительский стаж не менее трех лет.

Кроме требований, предусмотренных квалификационными характеристиками, для присвоения квалификационных категорий «водитель автомобиля второго класса» и «водитель автомобиля первого класса» водители автомобилей должны соблюдать трудовую и производственную дисциплину, не иметь за последние три года работы нарушений правил дорожного движения, повлекших за собой дорожно-транспортные происшествия или лишение водительских прав, а также нарушений в течение последнего года правил технической эксплуатации транспортного средства, правил техники безопасности и должностных инструкций.

Если водитель автомобиля, имеющий квалификационную категорию «водитель автомобиля второго класса» или «водитель автомобиля первого класса», не выполняет требования, предусмотренные соответствующей квалификационной характеристикой, а также систематически нарушает правила дорожного движения и технической эксплуатации транспортного средства, руководитель учреждения с учетом мнения представительного органа работников (профсоюзного комитета) учреждения направляет представление в квалификационную комиссию Государственного комитета на понижение данному водителю квалификационной категории.

Понижение квалификационной категории осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

Водителям, которым была понижена квалификационная категория, а также водителям, которые в соответствии с действующим законодательством были лишены права на управление транспортными средствами сроком от одного года и выше, квалификационная категория может быть присвоена вновь на общих основаниях.

5.14. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, а также по итогам года) осуществляются в целях повышения эффективности деятельности учреждения, поощрения работников за выполненную работу на основе достижения количественных и качественных показателей деятельности учреждения (структурного подразделения, конкретного работника).

5.15. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, а также по итогам года) выплачиваются при условии выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, устанавливаемых главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия.

5.16. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, а также по итогам года) осуществляются в соответствии с положениями об оплате труда работников учреждения и о материальном стимулировании, оказании материальной помощи работникам учреждения, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения, либо коллективным договором, если указанные положения являются его неотъемлемой частью.

5.17. При премировании учитываются:

- участие в достижении учреждением в отчетном периоде целевых показателей деятельности;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- оперативное и качественное выполнение поручений, работы, связанных с обеспечением рабочего процесса уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- достижение в ходе выполнения заданий значимых результатов.

5.18. Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера и иных работников, подчиненных руководителю учреждения, – непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей учреждения, – по представлению заместителей руководителя учреждения;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения, – по представлению руководителей структурных подразделений.

Решение о премировании работников учреждения осуществляется с учетом мнения комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения.

5.19. Премияльная выплата по итогам работы за месяц может выплачиваться работникам в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение задач, стоящих перед учреждением в соответствующем месяце, в пределах средств, предусмотренных на эти цели фондом оплаты труда учреждения.

Конкретный размер премияльной выплаты по итогам работы за месяц может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премияльная выплата не ограничена.

Работникам учреждения, проработавшим неполный календарный месяц, премияльные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени в соответствующем месяце.

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц производятся с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются в сроки, установленные локальными актами учреждения для выплаты заработной платы за вторую половину месяца, за который осуществляется премирование, на основании приказов руководителя учреждения.

Премияльные выплаты работникам учреждения по итогам работы за месяц по решению руководителя учреждения могут быть снижены или не выплачены полностью в случае допущенных работниками в соответствующем периоде нарушений трудовой и исполнительской дисциплины, несоблюдения требований действующего законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Карелия, применения к работнику дисциплинарного взыскания, других случаев ненадлежащего исполнения должностных (трудовых) обязанностей, предусмотренных трудовым договором, локальными нормативными актами. При принятии решения о снижении размера (неначислении) премияльной выплаты учитывается мнение комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения. Снижение размера (неначисление) премияльной выплаты оформляется приказом руководителя учреждения с указанием причин.

5.20. Премияльная выплата по итогам года может выплачиваться работникам в соответствии с личным вкладом каждого работника в выполнение показателей эффективности деятельности учреждения в соответствующем году.

Конкретный размер премияльной выплаты по итогам года может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу) работника, так и в абсолютном размере, исходя из остатков средств, доведенных учреждению на оплату труда в календарном году, за который осуществляется премирование.

Право на получение премияльной выплаты по итогам года имеют все работники учреждения, предусмотренные штатным расписанием, в том числе принятые на работу на условиях совместительства.

Премияльная выплата по итогам года производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Премияльная выплата по итогам года выплачивается в сроки, установленные локальными актами учреждения для выплаты заработной платы в декабре календарного года, за который осуществляется премирование, на основании приказа руководителя учреждения.

Премияльная выплата по итогам года работникам учреждения по решению руководителя учреждения может быть снижена или не выплачена полностью в случае ненадлежащего исполнения ими должностных (трудовых) обязанностей, нарушения трудовой дисциплины, а также в случаях, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами. При принятии решения о снижении размера (неначислении) премияльной выплаты учитывается мнение комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения. Снижение размера (неначисление) премияльной выплаты оформляется приказом руководителя учреждения с указанием причин.

Премияльная выплата по итогам года не выплачивается работникам:

- а) заключившим трудовой договор на срок до двух месяцев;
- б) выполняющим работу на условиях почасовой оплаты;
- в) находящимся в отпуске по уходу за ребенком.

5.21. Премияльные выплаты (разовые) за выполнение особо важных и сложных заданий могут выплачиваться всем категориям работников учреждения в виде единовременных (разовых) выплат по итогам выполнения каких-либо особо важных и сложных заданий с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда, а также в случае награждения работников государственными наградами Российской Федерации и государственными наградами Республики Карелия (за исключением присвоения почетного звания Российской Федерации и почетного звания Республики Карелия, соответствующих виду профессиональной деятельности работника).

Установление работникам учреждения указанных премияльных выплат и их размер предусматриваются в положениях об оплате труда работников учреждения и о материальном стимулировании, оказании материальной помощи работникам учреждения, утверждаемых локальными нормативными актами учреждения, либо в коллективном договоре, если указанные положения являются его неотъемлемой частью.

Решение о введении данных выплат принимается учреждением с учетом обеспечения соответствующих выплат финансовыми средствами.

Размер премияльной выплаты (разовой) за выполнение особо важных и сложных заданий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Решение о размере выплаты принимается руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения. Максимальным размером премияльная выплата не ограничена.

Решение о премияльной выплате в случае награждения работников учреждения государственными наградами Российской Федерации и государственными наградами Республики Карелия (за исключением присвоения почетного звания Российской Федерации и почетного звания Республики Карелия, соответствующих виду профессиональной деятельности работника) принимается руководителем учреждения с учетом мнения комиссии по вопросам установления стимулирующих выплат учреждения при наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения в размере до одного оклада (должностного оклада) соответствующего работника.

5.22. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в целях укрепления кадрового состава учреждения.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются всем работникам учреждения дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение выплаты, путем назначения ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет.

Ежемесячная процентная надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливается работникам учреждения в соответствии с Положением о порядке исчисления стажа работы, дающего работникам государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Государственному комитету, право на выплату ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, утверждаемым приказом Государственного комитета.

Размеры выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (в процентах к окладу (должностному окладу)) составляют:

при стаже работы	размер ежемесячной надбавки за выслугу лет (в процентах от оклада (должностного оклада))
свыше 1 года	5
свыше 3 лет	10
свыше 5 лет	15
свыше 10 лет	20
свыше 15 лет	30

Назначение работникам учреждения ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет производится на основании приказа руководителя учреждения по представлению создаваемой в учреждении комиссии по установлению стажа работы, дающего право на выплату работникам ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, в соответствии с протоколом заседания комиссии, подготовленным по форме, утверждаемой приказом Государственного комитета.

Выписка из протокола заседания комиссии по установлению стажа работы, дающего право на выплату работникам ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет,

с решением об установлении выслуги лет, подписанная председателем комиссии и заверенная печатью установленного образца, оформляется на каждого работника отдельно в двух экземплярах, из которых один выдается работнику на руки.

Применение процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет не образует новый оклад (должностной оклад) и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

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, 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 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.

5.23. Стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим разделом, учитываются в составе средней заработной платы для всех случаев ее сохранения, предусмотренных действующим законодательством.

VI. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Порядок, условия оказания и размеры материальной помощи руководителю учреждения определяются в соответствии с Положением о материальном стимулировании, оказании материальной помощи руководителям государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Государственному комитету, утверждаемым приказом Государственного комитета. Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится на основании приказа Председателя Государственного комитета.

6.2. Оказание материальной помощи работникам учреждения осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании, оказании материальной помощи работникам учреждения, утверждаемым локальным нормативным актом учреждения, либо коллективным договором, если указанное положение является его неотъемлемой частью, которым устанавливаются порядок, условия оказания и размеры материальной помощи, разрабатываемом с учетом положений пунктов 6.3 – 6.5 настоящего Положения.

6.3. Из фонда оплаты труда учреждения работникам учреждения оказывается материальная помощь в размере одного оклада (тарифной ставки) один раз в календарном году в пределах фонда оплаты труда при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск или в другое время на основании приказа руководителя учреждения и письменного заявления работника. Выплата материальной помощи производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

6.4. Работникам учреждения при наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения на основании письменного заявления работника может быть оказана дополнительная материальная помощь в случаях:

- а) рождения (усыновления, удочерения) ребенка – при предъявлении копии свидетельства о рождении, документов, подтверждающих факт усыновления (удочерения);
- б) свадьбы работника учреждения;
- в) в связи с юбилейными датами работника учреждения (начиная с 50 лет и далее через каждые 5 лет);
- г) смерти супруги (супруга), детей (в том числе усыновленных), лиц, находящихся на иждивении у работника – при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих факт родства с умершим;

д) утраты или повреждения личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств – при предъявлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других).

Решение об оказании дополнительной материальной помощи работнику и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения. Выплата дополнительной материальной помощи производится без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на основании приказа руководителя учреждения.

6.5. Материальная помощь, предусмотренная пунктом 6.3 настоящего Положения, не выплачивается:

- а) работникам, заключившим срочный трудовой договор на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- б) работникам, выполняющим сезонные работы;
- в) работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- г) работникам, расторгнувшим трудовой договор и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году на работу;
- д) работникам, увольняемым по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 5 – 7.1, 9 – 11 части первой статьи 81, пунктами 4, 6 и 8 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

VII. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников учреждения

1. Настоящий Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Карельская республиканская поисково-спасательная служба» (далее – Порядок) определяет правила формирования и использования фонда оплаты труда работников указанного учреждения.

2. Выплаты, установленные настоящим Порядком, осуществляются за счет бюджетных ассигнований из бюджета Республики Карелия, предусмотренных на оплату труда работников.

3. Фонд оплаты труда формируется в расчете на штатную численность работников в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделяемых на оплату труда.

4. Годовой фонд оплаты труда работников формируется исходя из объема денежных средств, направляемых на выплаты:

4.1) окладов (должностных окладов) (тарифных ставок), в том числе должностных окладов руководителей учреждений – в размере 12 окладов (должностных окладов) (далее – окладный фонд);

4.2) выплат компенсационного характера, за исключением выплат, связанных с работой в местностях с особыми климатическими условиями, – в размере до 15 процентов окладного фонда;

4.3) выплат стимулирующего характера – в размере до 100 процентов окладного фонда;

4.4) материальной помощи – в размере одного оклада (тарифной ставки).

5. Фонд оплаты труда в части выплат компенсационного характера может быть увеличен главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия в пределах дополнительных лимитов бюджетных обязательств, доведенных на эти цели.

6. Фонд оплаты труда в части выплат стимулирующего характера может быть увеличен главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия.

7. Экономия средств по фонду оплаты труда может направляться руководителем учреждения на осуществление выплат стимулирующего характера.

8. Фонд оплаты труда формируется с учетом размеров районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, определенных соответствующими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия.

9. Руководитель учреждения при необходимости вправе перераспределять средства между выплатами, предусмотренными подпунктами 4.2 и 4.3 пункта 4 настоящего Порядка, с учетом безусловного обеспечения выплат компенсационного характера, установленных в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Республики Карелия.

10. Фонд оплаты труда работников учреждения подлежит перерасчету и корректировке в случаях:

а) увеличения (индексации) окладов (должностных окладов) (тарифных ставок);

б) изменения штатов (штатных расписаний, штатных перечней) учреждения;

в) существенных изменений условий оплаты труда;

г) принятия главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия решения о выделении дополнительных лимитов бюджетных обязательств на выплаты компенсационного характера;

д) принятия главным распорядителем средств бюджета Республики Карелия решения об увеличении фонда оплаты труда в части выплат стимулирующего характера.»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к приказу
Государственного комитета
Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности
и безопасности населения
от 30 июля 2020 г.
№ 131

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
УТВЕРЖДЕНО
приказом
Государственного комитета
Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности
и безопасности населения
от 18 декабря 2014 г.
№ 170

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании, оказании материальной помощи руководителям
государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных
Государственному комитету Республики Карелия
по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения

1. Настоящее Положение о материальном стимулировании, оказании материальной помощи руководителям государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Государственному комитету Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения (далее – Положение) определяет порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера и материальной помощи руководителям государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Государственному комитету Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения (далее соответственно – учреждения, руководители учреждений, Государственный комитет) и разработано в целях повышения материальной заинтересованности руководителей учреждений в улучшении качества работы, достижении целевых показателей эффективности деятельности, устанавливаемых Государственным комитетом.

2. В соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в государственных учреждениях Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 29 мая 2008 года № 110-П, руководителям учреждений могут быть установлены следующие выплаты стимулирующего характера:

а) выплаты за сложность и напряженность работы;

б) выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации в сфере деятельности, соответствующей сфере профессиональной деятельности руководителя, или за наличие одного почетного звания Республики Карелия в сфере деятельности, соответствующей сфере профессиональной деятельности руководителя учреждения;

в) премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, а также по итогам года);

г) премиальные выплаты (разовые) за выполнение особо важных и сложных заданий;

д) выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет.

3. Выплаты стимулирующего характера руководителям учреждений производятся в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников соответствующего учреждения, утвержденных на текущий финансовый год.

4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам руководителей учреждений в виде надбавок, доплат, если иное не установлено законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Выплаты стимулирующего характера не увеличивают должностной оклад руководителя учреждения.

6. Основанием для осуществления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения является приказ Председателя Государственного комитета.

7. Выплаты за сложность и напряженность работы устанавливаются руководителям учреждений Председателем Государственного комитета в зависимости от фактической нагрузки, организации работы и степени ответственности.

Критериями для установления выплат являются:

привлечение руководителя учреждения к выполнению особо важных и ответственных работ;

сложность выполняемой работы;

интенсивность труда руководителя учреждения, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных перед ним задач.

Выплаты за сложность и напряженность работы устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу руководителя учреждения.

Размер выплаты за сложность и напряженность работы составляет до 70 процентов должностного оклада руководителя учреждения.

Решение об установлении выплаты за сложность и напряженность работы и ее размерах принимается Председателем Государственного комитета персонально в отношении каждого руководителя учреждения с учетом соответствия его труда критериям, установленным для осуществления выплаты, и обеспечения выплаты финансовыми средствами в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников соответствующего учреждения.

Выплаты за сложность и напряженность работы устанавливаются руководителю учреждения на календарный год и осуществляются ежемесячно.

Применение выплаты за сложность и напряженность работы не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

8. Выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации или одного почетного звания Республики Карелия устанавливаются руководителям учреждений, которым присвоены почетное звание Российской Федерации и почетное звание Республики Карелия, в случае соответствия сферы деятельности, по которой присвоено почетное звание, виду профессиональной деятельности руководителя.

Выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации или одного почетного звания Республики Карелия устанавливаются в виде ежемесячной надбавки к должностному окладу.

Размер выплаты за наличие одного почетного звания Российской Федерации или одного почетного звания Республики Карелия составляет 10 процентов должностного оклада и 5 процентов должностного оклада соответственно.

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 руководителя учреждения почетного звания Российской Федерации и почетного звания Республики Карелия, соответствующих виду его профессиональной деятельности, выплата за наличие почетного звания устанавливается в большем размере либо по выбору руководителя.

Право на выплаты у руководителя учреждения возникает со дня присвоения почетного звания.

При наступлении у руководителя учреждения права на выплаты 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.

9. Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, а также по итогам года) руководителям учреждений осуществляются в целях повышения эффективности деятельности учреждения и поощрения руководителя за результаты труда в соответствующем периоде.

Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, а также по итогам года) выплачиваются при условии выполнения учреждением целевых показателей его деятельности и в соответствии с критериями оценки эффективности работы руководителей учреждений, утверждаемыми приказом Государственного комитета, а также с учетом выполнения учреждением квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации).

Премирование осуществляется по решению Председателя Государственного комитета по представлению Комиссии Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения по оценке критериев деятельности подведомственных учреждений и их руководителей, назначаемой приказом Государственного комитета (далее – Комиссия), о размере премиальных выплат руководителю учреждения по итогам работы в соответствующем периоде.

Конкретный размер премиальной выплаты по итогам работы (за месяц, а также по итогам года) может определяться как в процентах к должностному окладу руководителя учреждения, так и в абсолютном размере. Предельным размером премиальная выплата не ограничена.

Размер премиальных выплат руководителям учреждений по итогам работы в соответствующем периоде по представлению Комиссии может быть увеличен с учетом личного вклада руководителей в осуществление задач и функций, определенных уставами учреждений, иных задач, поставленных

Председателем Государственного комитета, а также успешного и добросовестного исполнения ими должностных обязанностей.

Премияльные выплаты руководителям учреждений по итогам работы (за месяц, а также по итогам года) по представлению Комиссии могут быть снижены или не выплачены полностью в случае допущенных руководителями в соответствующем периоде нарушений финансовой, налоговой и исполнительской дисциплины, несоблюдения требований действующего законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Карелия, применения к руководителю дисциплинарного взыскания, отсутствия должного внутреннего порядка в структурных подразделениях учреждений, невыполнения учреждением квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Российской Федерации), других случаях ненадлежащего исполнения должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, локальными нормативными актами Государственного комитета. Снижение размера (неначисление) премиальной выплаты оформляется приказом Государственного комитета с указанием причин.

Премияльные выплаты по итогам работы (за месяц, а также по итогам года) производятся с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Руководителям учреждений, проработавшим неполный календарный месяц, премиальные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются пропорционально фактически отработанному времени в соответствующем месяце.

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц выплачиваются в сроки, установленные локальными актами учреждения для выплаты заработной платы за вторую половину месяца, за который осуществляется премирование, на основании приказов Председателя Государственного комитета.

Премияльная выплата по итогам года выплачивается в сроки, установленные локальными актами учреждения для выплаты заработной платы в декабре календарного года, за который осуществляется премирование, на основании приказа Председателя Государственного комитета.

10. Премияльные выплаты (разовые) за выполнение особо важных и сложных заданий могут выплачиваться руководителям учреждений в виде единовременных (разовых) выплат по итогам выполнения каких-либо особо важных и сложных заданий с целью поощрения за оперативность и качественный результат труда, а также в случае награждения руководителей государственными наградами Российской Федерации и государственными наградами Республики Карелия (за исключением присвоения почетного звания Российской Федерации и почетного звания Республики Карелия, соответствующих виду профессиональной деятельности руководителей).

Размер премиальной выплаты (разовой) за выполнение особо важных и сложных заданий может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу руководителя. Решение о размере выплаты принимается Председателем Государственного комитета с учетом мнения Комиссии Государственного комитета Республики Карелия по обеспечению жизнедеятельности и безопасности населения по оценке критериев деятельности подведомственных учреждений и их руководителей, назначаемой приказом Государственного комитета. Максимальным размером премиальная выплата не ограничена.

Решение о премиальной выплате в случае награждения руководителей учреждения государственными наградами Российской Федерации и государственными наградами Республики Карелия (за исключением присвоения почетного звания Российской Федерации и почетного звания Республики Карелия, соответствующих виду их профессиональной деятельности) принимается Председателем Государственного комитета с учетом мнения Комиссии при наличии экономии средств по фонду оплаты труда соответствующего учреждения в размере до одного должностного оклада руководителя учреждения.

11. Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются в целях укрепления руководящего состава учреждений.

Выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливаются всем руководителям учреждений дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение выплаты, путем назначения ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет.

Ежемесячная процентная надбавка к окладу (должностному окладу) за выслугу лет устанавливается руководителям учреждений в соответствии с Положением о порядке исчисления стажа работы, дающего работникам государственных казенных учреждений Республики Карелия, подведомственных Государственному комитету, право на выплату ежемесячной процентной надбавки к окладу (должностному окладу) за выслугу лет, утверждаемым приказом Государственного комитета.

Размеры выплаты за стаж непрерывной работы, выслугу лет (в процентах к окладу (должностному окладу)) составляют:

при стаже работы	размер ежемесячной надбавки за выслугу лет (в процентах от оклада (должностного оклада))
свыше 1 года	5
свыше 3 лет	10
свыше 5 лет	15
свыше 10 лет	20
свыше 15 лет	30

Назначение руководителям учреждений ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет производится на основании приказа Председателя Государственного комитета по представлению комиссии Государственного комитета по установлению стажа работы, дающего право на выплату работникам ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет, в соответствии с протоколом заседания комиссии, подготовленным по форме, утвержденной приказом Государственного комитета.

Выписка из протокола заседания комиссии по установлению стажа работы, дающего право на выплату работникам ежемесячной процентной надбавки за выслугу лет, с решением об установлении выслуги лет, подписанная председателем комиссии и заверенная печатью установленного образца, оформляется на каждого руководителя учреждения отдельно в двух экземплярах, из которых один выдается руководителю на руки.

Применение процентной надбавки к должностному окладу за выслугу лет не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к должностному окладу.

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, 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 руководителя учреждения возникает со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в Государственном комитете, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

При наступлении у руководителя учреждения права на выплаты 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. Стимулирующие выплаты, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для всех случаев ее сохранения, предусмотренных действующим законодательством.

13. Из фонда оплаты труда учреждения руководителю учреждения оказывается материальная помощь в размере одного должностного оклада один раз в календарном году при уходе в ежегодный основной оплачиваемый отпуск или в другое время на основании приказа Председателя Государственного комитета и письменного заявления руководителя учреждения. Выплата материальной помощи производится с учетом районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

14. Руководителю учреждения при наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения на основании письменного заявления руководителя может быть оказана дополнительная материальная помощь в случаях:

- а) рождения (усыновления, удочерения) ребенка – при предъявлении копии свидетельства о рождении, документов, подтверждающих факт усыновления (удочерения);
- б) свадьбы руководителя учреждения;
- в) в связи с юбилейными датами руководителя учреждения (начиная с 50 лет и далее через каждые 5 лет);
- г) в связи с юбилейными датами учреждения (начиная с 50 лет и далее через каждые 10 лет);
- д) смерти супруги (супруга), детей (в том числе усыновленных), лиц, находящихся на иждивении у руководителя учреждения, – при предъявлении свидетельства о смерти и документов, подтверждающих факт родства с умершим;
- е) утраты или повреждения личного имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств – при предъявлении справок

из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и других).

Решение об оказании дополнительной материальной помощи руководителю учреждения и ее конкретных размерах принимает Председатель Государственного комитета. Выплата дополнительной материальной помощи производится без учета районного коэффициента и процентной надбавки за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на основании приказа Председателя Государственного комитета

15. Материальная помощь, предусмотренная пунктом 13 настоящего Положения, не выплачивается руководителям учреждений:

а) заключившим срочный трудовой договор на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

б) находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

в) расторгнувшим трудовой договор и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году на работу;

г) увольняемым по основаниям, предусмотренным статьей 71, пунктами 5 – 7.1, 9 – 11 части первой статьи 81, пунктами 4, 6 и 8 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.».

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

10 июля 2020 г.

№ 28

г. Петрозаводск

1816 Об установлении платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения общества с ограниченной ответственностью «Петербургтеплоэнерго»

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 (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения общества с ограниченной ответственностью «Петербургтеплоэнерго» объекта капитального строительства «Детский сад на 200 мест в п. Ильинский Олонецкого района Республики Карелия» (кадастровый номер земельного участка 10:14:0050104:60) в индивидуальном порядке при отсутствии технической возможности подключения согласно приложению.

Председатель **Т. П. КРЮКОВ**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 10 июля 2020 г.
№ 28

Расчет платы за подключение объекта заявителя при отсутствии технической возможности подключения к системе теплоснабжения

Заявитель: Казенное учреждение Республики Карелия «Управление капитального строительства Республики Карелия»

Объект: «Детский сад на 200 мест в п. Ильинский Олонецкого района Республики Карелия» (кадастровый номер земельного участка 10:14:0050104:60)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение
1.	Плата за подключение объекта заявителя при отсутствии технической возможности подключения, в том числе:	тыс. руб.	16 387,01
2.	Расходы на проведение мероприятий по подключению объектов заявителей	тыс. руб.	187,82
2.1.	Подключаемая тепловая нагрузка объекта заявителя	Гкал/ч	0,1548
3.	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых сетей от существующих тепловых сетей или источников тепловой энергии до точки подключения объекта заявителя	тыс. руб.	16 177,23
3.1.	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых сетей (за исключением создания (реконструкции) тепловых пунктов), в том числе:	тыс. руб.	16 177,23
3.1.1.	Надземная (наземная) прокладка	тыс. руб.	113,16
3.1.1.1.	Диаметр труб 1 (65 мм)	тыс. руб.	113,16
3.1.2.	Подземная прокладка	тыс. руб.	16 064,07
3.1.2.1.	В т. ч. канальная	тыс. руб.	1 418,64
3.1.2.1.1.	Диаметр труб 1 (80 мм)	тыс. руб.	888,53
3.1.2.1.2.	Диаметр труб 2 (70 мм)	тыс. руб.	530,11
3.1.2.2.	Бесканальная	тыс. руб.	14 645,43
3.1.2.2.1.	Диаметр труб 1 (90 мм)	тыс. руб.	8 134,93
3.1.2.2.2.	Диаметр труб 2 (75 мм)	тыс. руб.	6 510,50
4.	Налог на прибыль	тыс. руб.	21,96

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10 июля 2020 г.

№ 29

г. Петрозаводск

1817 Об установлении тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения и водоотведения Муниципального унитарного предприятия Олонецкого района «Расчетно-ресурсный центр»

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. Установить тарифы на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения Муниципального унитарного предприятия Олонецкого района «Расчетно-ресурсный центр» на период с 15 июля 2020 года по 31 декабря 2020 года согласно приложению 1.

2. Установить тарифы на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе водоотведения Муниципального унитарного предприятия Олонецкого района «Расчетно-ресурсный центр» на период с 15 июля 2020 года по 31 декабря 2020 года согласно приложению 2.

Председатель Т. П. КРЮКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 10 июля 2020 г.
№ 29

**Ставки тарифов на подключение к централизованной системе
холодного водоснабжения Муниципального унитарного предприятия
Олонецкого района «Расчетно-ресурсный центр»**

Наименование регулируемого вида деятельности	Наименование тарифной ставки		Ставка тарифа (без учета НДС)
Подключение к централизованной системе холодного водоснабжения	за подключаемую нагрузку сети (тыс. руб./куб. м в сутки)		0,33
	за протяженность сети диаметром (тыс. руб./км)	от 40 мм до 70 мм (включительно)	—
		от 70 мм до 100 мм (включительно)	—
		от 100 мм до 150 мм (включительно)	3 340,4
		от 150 мм до 200 мм (включительно)	—
		от 200 мм до 250 мм (включительно)	—
		от 250 мм и более	—

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 10 июля 2020 г.
№ 29

**Ставки тарифов на подключение к централизованной системе
водоотведения Муниципального унитарного предприятия Олонецкого района
«Расчетно-ресурсный центр»**

Наименование регулируемого вида деятельности	Наименование тарифной ставки		Ставка тарифа (без учета НДС)
Подключение к централизованной системе водоотведения	за подключаемую нагрузку сети (тыс.руб./куб. м в сутки)		0,59
	за протяженность сети диаметром (тыс. руб./км)	от 40 мм до 70 мм (включительно)	—
		от 70 мм до 100 мм (включительно)	—
		от 100 мм до 150 мм (включительно)	1 323,3
		от 150 мм до 200 мм (включительно)	—
		от 200 мм до 250 мм (включительно)	—
		от 250 мм и более	—

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 июля 2020 г.

№ 35

г. Петрозаводск

**1818 О внесении изменений в постановление Государственного комитета
Республики Карелия по ценам и тарифам от 6 декабря 2018 года № 123**

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» и апелляционным определением Второго апелляционного суда общей юрисдикции от 11.06.2020 № 66а-316/2020 Государственный комитет Республики Карелия по ценам и тарифам **п о с т а н о в л я е т**:

Внести в постановление Государственного комитета Республики Карелия по ценам и тарифам от 6 декабря 2018 года № 123 «О тарифах на тепловую энергию и теплоноситель акционерного общества «Карельский окатыш» (Официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 10 декабря 2018 года, № 1001201812100009, 29 октября 2019 года, № 1001201910290020) изменение, изложив приложение № 1 в следующей редакции:

«ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 6 декабря 2018 г.
№ 123

**Тарифы на тепловую энергию (мощность), поставляемую потребителям
акционерным обществом «Карельский окатыш»**

№ п/п	Вид тарифа	Год	Вода	Отборный пар давлением				Острый и редуцированный пар
				от 1,2 до 2,5 кг/см ²	от 2,5 до 7,0 кг/см ²	от 7,0 до 13,0 кг/см ²	свыше 13 кг/см ²	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Для потребителей в случае отсутствия дифференциации тарифов по схеме подключения							
1.1.	Одноставочный, руб./Гкал	с 01.01.2019 по 30.06.2019	1 806,41	–	–	–	–	–
		с 01.07.2019 по 31.12.2019	1 975,21	–	–	–	–	–
		с 01.01.2020 по 30.06.2020	1 975,21	–	–	–	–	–
		с 01.07.2020 по 31.07.2020	2 031,77	–	–	–	–	–
		с 01.08.2020 по 31.12.2020	2 031,77	–	–	–	–	–
		с 01.01.2021 по 30.06.2021	2 155,81	–	–	–	–	–
		с 01.07.2021 по 31.12.2021	2 155,81	–	–	–	–	–
		с 01.01.2022 по 30.06.2022	2 155,81	–	–	–	–	–
		с 01.07.2022 по 31.12.2022	2 361,51	–	–	–	–	–
		с 01.01.2023 по 30.06.2023	2 319,85	–	–	–	–	–
		с 01.07.2023 по 31.12.2023	2 319,85	–	–	–	–	–
1.2.	Двухставочный	–	–	–	–	–	–	–
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	–	–	–	–	–	–	–
2.2.	Двухставочный	–	–	–	–	–	–	–
2.3.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал	–	–	–	–	–	–	–

»

1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.4.	За мощность, тыс. руб. в месяц/ Гкал/ч	–	–	–	–	–	–	–

Председатель Т. П. КРЮКОВ

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

17 июля 2020 г.

№ 34

г. Петрозаводск

1819 Об установлении платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в зоне эксплуатационной ответственности акционерного общества «Петрозаводские коммунальные системы – Тепловые сети»

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 (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в зоне эксплуатационной ответственности акционерного общества «Петрозаводские коммунальные системы – Тепловые сети» объекта «Торгово-административное здание, расположенное по адресу: улица Хейкконена, 3» (земельный участок с кадастровым номером 10:01:0000000:16284) в индивидуальном порядке при отсутствии технической возможности подключения согласно приложению.

Председатель Т. П. КРЮКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 17 июля 2020 г.
№ 34

Расчет платы за подключение объекта заявителя при отсутствии технической возможности подключения к системе теплоснабжения

Заявитель: ООО ПО «ВОСТОК»

Объект: «Торгово-административное здание, расположенное по адресу: улица Хейкконена, 3» (земельный участок с кадастровым номером 10:01:0000000:16284)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение
1	2	3	4
1.	Плата за подключение объекта заявителя при отсутствии технической возможности подключения, в том числе:	тыс. руб.	5 716,611

1	2	3	4
2.	Расходы на проведение мероприятий по подключению объектов заявителей	тыс. руб.	49,687
2.1.	Подключаемая тепловая нагрузка объекта заявителя	Гкал/ч	0,09
3.	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых сетей от существующих тепловых сетей или источников тепловой энергии до точки подключения объекта заявителя	тыс. руб.	4 525,599
3.1.	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых сетей (за исключением создания (реконструкции) тепловых пунктов), в том числе:	тыс. руб.	4 525,599
3.1.1.	Надземная (наземная) прокладка	тыс. руб.	–
3.1.2.	Подземная прокладка	тыс. руб.	4 525,599
3.1.2.1.	В т. ч. канальная	тыс. руб.	4 525,599
3.1.2.1.1.	Диаметр труб (50 – 250 мм)	тыс. руб.	4 525,599
3.1.2.2.	Бесканальная	тыс. руб.	–
3.1.2.2.1.	Диаметр труб (50 – 250 мм)	тыс. руб.	–
4.	Расходы на создание (реконструкцию) источников тепловой энергии и (или) развитие существующих источников тепловой энергии и (или) тепловых сетей	тыс. руб.	–
5.	Налог на прибыль	тыс. руб.	1 141,325

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 июля 2020 г.

№ 33

г. Петрозаводск

1820 Об установлении платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в зоне эксплуатационной ответственности акционерного общества «Петрозаводские коммунальные системы – Тепловые сети»

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 (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения в зоне эксплуатационной ответственности акционерного общества «Петрозаводские коммунальные системы – Тепловые сети» объекта «Строительство спортивно-концертного комплекса «Карелия-Арена» в г. Петрозаводске, р-н Курган: Комсомольский проспект» (земельный участок с кадастровым номером 10:01:0140163:199) в индивидуальном порядке согласно приложению.

Председатель **Т. П. КРЮКОВ**

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 17 июля 2020 г.
№ 33

Расчет платы за подключение объекта заявителя при отсутствии технической возможности подключения к системе теплоснабжения

Заявитель: ООО «Карелия-Арена»

Объект: «Строительство спортивно-концертного комплекса «Карелия-Арена» в г. Петрозаводске, р-н Курган: Комсомольский проспект» (земельный участок с кадастровым номером 10:01:0140163:199)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение
1.	Плата за подключение объекта заявителя при отсутствии технической возможности подключения, в том числе:	тыс. руб.	6 913,819
2.	Расходы на проведение мероприятий по подключению объектов заявителей	тыс. руб.	91,580*
2.1.	Подключаемая тепловая нагрузка объекта заявителя	Гкал/ч	4,438
3.	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых сетей от существующих тепловых сетей или источников тепловой энергии до точки подключения объекта заявителя	тыс. руб.	5 449,851
3.1.	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых сетей (за исключением создания (реконструкции) тепловых пунктов), в том числе:	тыс. руб.	5 449,851
3.1.1.	Надземная (наземная) прокладка	тыс. руб.	–
3.1.2.	Подземная прокладка	тыс. руб.	5 449,851
3.1.2.1.	В т. ч. канальная	тыс. руб.	5 449,851
3.1.2.1.1.	Диаметр труб (50 – 250 мм)	тыс. руб.	5 449,851
3.1.2.2.	Бесканальная	тыс. руб.	–
3.1.2.2.1.	Диаметр труб (50 – 250 мм)	тыс. руб.	–
4.	Расходы на создание (реконструкцию) источников тепловой энергии и (или) развитие существующих источников тепловой энергии и (или) тепловых сетей	тыс. руб.	–
5.	Налог на прибыль	тыс. руб.	1 372,39

* В расчет платы за подключение включены расходы ПАО «Территориальная генерирующая компания № 1» на проведение мероприятий по подключению объекта заявителя в размере платы за подключение указанного объекта 51,879 тыс. руб., установленной постановлением Госкомитета от 17.07.2020 № 32.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 июля 2020 г.

№ 32

г. Петрозаводск

1821 Об установлении платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения публичного акционерного общества «Территориальная генерирующая компания № 1»

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 (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения публичного акционерного общества «Территориальная генерирующая компания № 1» объекта «Строительство спортивно-концертного комплекса «Карелия-Арена» в г. Петрозаводске, р-н Курган: Комсомольский проспект» (земельный участок с кадастровым номером 10:01:0140163:199) в индивидуальном порядке без учета строительства тепловых сетей согласно приложению.

Председатель **Т. П. КРЮКОВ**ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 17 июля 2020 г.
№ 32**Расчет платы за подключение (технологическое присоединение) объекта заявителя при отсутствии технической возможности подключения к системе теплоснабжения без учета строительства тепловых сетей**

Заявитель: АО «ПКС-Тепловые сети» (по заявлению ООО «Карелия-Арена»)

Объект: «Строительство спортивно-концертного комплекса «Карелия-Арена» в г. Петрозаводске, р-н Курган: Комсомольский проспект» (земельный участок с кадастровым номером 10:01:0140163:199)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение
1.	Плата за подключение объекта заявителя при отсутствии технической возможности, в том числе:	тыс. руб.	51,879
2.	Расходы на проведение мероприятий по подключению объектов заявителей	тыс. руб.	51,879
3.	Подключаемая тепловая нагрузка объекта заявителя	Гкал/ч	4,438
4.	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых сетей (за исключением создания (реконструкции) тепловых пунктов), в том числе:	тыс. руб.	—
5.	Налог на прибыль	тыс. руб.	—

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 июля 2020 г.

№ 31

г. Петрозаводск

1822 Об установлении платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения общества с ограниченной ответственностью «Петербургтеплоэнерго»

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 (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения общества с ограниченной ответственностью «Петербургтеплоэнерго» объекта капитального строительства «Детский сад в п. Ляскеля Питкярантского района Республики Карелия» (кадастровый номер земельного участка 10:05:0030107:170) в индивидуальном порядке при отсутствии технической возможности подключения согласно приложению.

Председатель Т. П. КРЮКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 17 июля 2020 г.
№ 31

Расчет платы за подключение объекта заявителя при отсутствии технической возможности подключения к системе теплоснабжения

Заявитель: Казенное учреждение Республики Карелия «Управление капитального строительства Республики Карелия»

Объект: «Детский сад в п. Ляскеля Питкярантского района Республики Карелия» (кадастровый номер земельного участка 10:05:0030107:170)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение
1	2	3	4
1.	Плата за подключение объекта заявителя при отсутствии технической возможности подключения, в том числе:	тыс. руб.	8 506,58
2.	Расходы на проведение мероприятий по подключению объектов заявителей	тыс. руб.	254,16
2.1.	Подключаемая тепловая нагрузка объекта заявителя	Гкал/ч	0,2177
3.	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых сетей от существующих тепловых сетей или источников тепловой энергии до точки подключения объекта заявителя	тыс. руб.	8 221,52
3.1.	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых сетей (за исключением создания (реконструкции) тепловых пунктов), в том числе:	тыс. руб.	8 221,52

1	2	3	4
3.1.1.	Надземная (наземная) прокладка	тыс. руб.	71,81
3.1.1.1.	Диаметр труб 1 (65 мм)	тыс. руб.	71,88
3.1.2.	Подземная прокладка	тыс. руб.	8 149,71
3.1.2.1.	В т. ч. канальная	тыс. руб.	911,93
3.1.2.1.1.	Диаметр труб 1 (75 мм)	тыс. руб.	911,93
3.1.2.2.	Бесканальная	тыс. руб.	7 237,78
3.1.2.2.1.	Диаметр труб 1 (75 мм)	тыс. руб.	7 237,78
4.	Налог на прибыль	тыс. руб.	30,90

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО ЦЕНАМ И ТАРИФАМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 июля 2020 г.

№ 30

г. Петрозаводск

1823 Об установлении платы за подключение (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения общества с ограниченной ответственностью «Петербургтеплоэнерго»

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 (технологическое присоединение) к системе теплоснабжения общества с ограниченной ответственностью «Петербургтеплоэнерго» объекта капитального строительства «Здание детского сада на 150 мест в г. Сортавала пер. Первомайский» (кадастровый номер земельного участка 10:07:0010224:48) в индивидуальном порядке при отсутствии технической возможности подключения согласно приложению.

Председатель Т. П. КРЮКОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению
Государственного комитета
Республики Карелия
по ценам и тарифам
от 17 июля 2020 г.
№ 30

**Расчет платы за подключение объекта заявителя при отсутствии технической
возможности подключения к системе теплоснабжения**

Заявитель: Администрация Сортавальского муниципального района Республики Карелия

Объект: «Здание детского сада на 150 мест в г. Сортавала пер. Первомайский» (кадастровый номер земельного участка 10:07:0010224:48)

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Значение
1.	Плата за подключение объекта заявителя при отсутствии технической возможности подключения, в том числе:	тыс. руб.	2 351,40
2.	Расходы на проведение мероприятий по подключению объектов заявителей	тыс. руб.	162,96
2.1.	Подключаемая тепловая нагрузка объекта заявителя	Гкал/ч	0,1362
3.	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых сетей от существующих тепловых сетей или источников тепловой энергии до точки подключения объекта заявителя	тыс. руб.	2 169,11
3.1.	Расходы на создание (реконструкцию) тепловых сетей (за исключением создания (реконструкции) тепловых пунктов), в том числе:	тыс. руб.	2 169,11
3.1.1.	Надземная (наземная) прокладка	тыс. руб.	–
3.1.2.	Подземная прокладка	тыс. руб.	2 169,11
3.1.2.1.	В т. ч. канальная	тыс. руб.	1 591,30
3.1.2.1.1.	Диаметр труб 1 (50 мм)	тыс. руб.	1 591,30
3.1.2.2.	Бесканальная	тыс. руб.	577,81
3.1.2.2.1.	Диаметр труб 1 (50 мм)	тыс. руб.	577,81
4.	Налог на прибыль	тыс. руб.	19,33

СОБРАНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

Официальное издание Главы Республики Карелия
и Законодательного Собрания Республики Карелия

№ 7 (часть II), июль 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. 124,46. Усл. печ. л. 111,94.
Тираж 41. Цена договорная.

Издатель: АУ РК «Информационное агентство «Республика Карелия».
185000, г. Петрозаводск, пр. Александра Невского, 65. **Телефон 76-54-65; факс 78-27-44**
