

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

21 декабря 2017 г.

№ 39

г. Петрозаводск

2634 О внесении изменений в приказ Государственного комитета
Республики Карелия по управлению государственным имуществом
и организации закупок от 1 февраля 2016 года № 74

Приказываю:

Внести в приказ Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок от 1 февраля 2016 года № 74 «Об утверждении Административного регламента Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок по предоставлению государственной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2016, № 4, ст. 912; № 6, ст. 1369; № 7, ст. 1681; № 9, ст. 2034; Карелия, 2017, 2 февраля; 9 февраля; 16 марта; 30 марта; 8 июня) следующие изменения:

1) в наименовании слова «Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок» заменить словами «Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия»;

2) преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с Положением о Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 2 ноября 2017 года № 390-П «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия», приказываю.»;

3) в пункте 1 слова «Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок» заменить словами «Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия»;

4) в пункте 3 слова «первого заместителя Председателя С. А. Максимова» заменить словами «первого заместителя Министра М. Н. Логинову»;

5) Административный регламент Государственного комитета Республики Карелия по управлению государственным имуществом и организации закупок по предоставлению государственной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории, утвержденный вышеуказанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению.

Министр С. Ю. ЩЕБЕКИН

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу

Министерства имущественных
и земельных отношений

Республики Карелия

от 21 декабря 2017 г.

№ 39

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия
по предоставлению государственной услуги по утверждению схемы расположения земельного
участка или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена,
на кадастровом плане территории

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Предмет регулирования настоящего Регламента

1. Административный регламент Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия по предоставлению государственной услуги по утверждению схемы располо-

жения земельного участка или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории (далее – Регламент) определяет сроки и последовательность административных процедур (действий) структурных подразделений и государственных гражданских служащих Министерства имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее – Министерство), а также сотрудников государственного казенного учреждения Республики Карелия «Управление земельными ресурсами» (далее – Учреждение) при осуществлении полномочий по предоставлению государственной услуги по утверждению схемы расположения земельного участка или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории (далее – государственная услуга).

Круг заявителей

2. Заявителями являются физические или юридические лица либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

Требования к порядку информирования о порядке предоставления государственной услуги

3. Информация о государственной услуге предоставляется непосредственно в Министерстве, а также по телефону, электронной почте, посредством размещения информации на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия;

непосредственно в Учреждении, а также по телефону, электронной почте;

на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций) (<http://uslugi.karelia.ru>) (далее – Портал), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru>) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций));

в государственном бюджетном учреждении Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия» (далее – Многофункциональный центр);

в средствах массовой информации.

Основными требованиями к информированию физических и юридических лиц, заинтересованных в предоставлении государственной услуги (далее – заинтересованные лица), являются:

достоверность предоставляемой информации;

четкость в изложении информации;

полнота информирования;

наглядность форм предоставляемой информации;

удобство и доступность получения информации;

оперативность предоставления информации.

4. Сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адрес страницы Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, адрес электронной почты, график работы Министерства, а также сведения о месте нахождения, справочные телефоны, адрес электронной почты, график работы Учреждения размещаются на информационном стенде Министерства и Учреждения, в соответствии с пунктом 36 настоящего Регламента.

5. Место нахождения Министерства: 185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, ул. Герцена, 13.

Телефон приемной Министерства: (814-2) 78-24-59, факс: (814-2) 76-10-95.

Адрес электронной почты: gki@karelia.ru.

Адрес страницы Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия: <http://gov.karelia.ru>, раздел «Исполнительная власть».

Место нахождения Учреждения: 185031, Республика Карелия, г. Петрозаводск, наб. Варкауса, 3.

Телефон приемной Учреждения: (814-2) 59-51-72, факс: (814-2) 76-41-98.

Адрес электронной почты: Gkyrk.yzr@yandex.ru.

Место нахождения Многофункционального центра (дирекция): Республика Карелия, г. Петрозаводск, наб. Гюллинга, 11.

Телефоны: (814-2) 59-44-31 (приемная), (814-2) 59-44-34 (консультации по услугам).

Адрес электронной почты: mail@mfc-karelia.ru.

Адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.mfc.karelia.ru>.

Информация о структурных подразделениях Многофункционального центра приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

6. График работы Министерства: понедельник – четверг: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.30; пятница: с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 16.00.

График работы Учреждения (часы приема заявителей и заинтересованных лиц): понедельник, среда, каждая вторая и четвертая пятница месяца: с 9.00 до 13.00; вторник, четверг: с 14.00 до 17.00. Прием заявителей и заинтересованных лиц осуществляется по предварительной записи. Записаться на прием можно лично в Учреждении (в установленные часы приема) или по телефону (814-2) 59-98-60, ежедневно с 9.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00.

График работы Многофункционального центра (дирекция): часы приема: директор – понедельник: с 14.00 до 16.00, заместитель директора – среда: с 14.00 до 16.00.

Информация о графиках работы структурных подразделений Многофункционального центра приведена в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

7. Для получения информации заинтересованные лица могут обращаться:

лично в Министерство, Учреждение;

по телефону в Министерство, Учреждение;

в письменной форме почтовым отправлением в Министерство, Учреждение;

по электронной почте в Министерство, Учреждение.

Информирование проводится в устной или письменной форме, включая информирование с использованием средств телефонной связи и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сотрудники Учреждения обеспечивают предоставление государственной услуги (далее – должностные лица).

8. Устное информирование осуществляется должностными лицами при обращении заинтересованных лиц за информацией:

лично;

по телефону.

Должностное лицо, осуществляющее устное информирование, обязано принять все необходимые меры для дачи полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других должностных лиц. Время ожидания заинтересованного лица при устном информировании не может превышать 15 минут.

Устное информирование каждого заинтересованного лица должностное лицо осуществляет не более 10 минут.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Должностные лица осуществляют устное информирование заинтересованных лиц в ходе личного приема в часы приема заявителей и заинтересованных лиц, установленные в соответствии с пунктом 6 настоящего Регламента.

9. Письменное информирование осуществляется должностными лицами при обращении заинтересованных лиц в письменной форме почтовым отправлением или в форме электронного письма.

Ответ на обращение заинтересованного лица предоставляется в простой, четкой и понятной форме с указанием фамилии, имени, отчества, номера телефона исполнителя.

Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

При письменном информировании ответ направляется заинтересованному лицу в течение 30 дней со дня регистрации обращения заинтересованного лица.

Ответы на поступившие обращения подписывают в соответствии с распределением компетенции Министр имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее – Министр) и первый заместитель Министра имущественных и земельных отношений Республики Карелия (далее – Заместитель) или лица, их замещающие (далее – Уполномоченное лицо Министерства).

10. При ответе на телефонные звонки должностное лицо, осуществляющее прием и информирование, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование отдела. Во время разговора необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце информирования должностное лицо, осуществляющее прием и информирование, должно кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать).

При устном обращении заинтересованных лиц (по телефону или лично) должностные лица, осуществляющие прием и информирование, дают ответ самостоятельно. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема заинтересованного лица. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема заинтересованного лица. В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

Ответы на письменные обращения направляются в письменной форме и должны содержать ответы на поставленные вопросы, фамилию, инициалы и номер телефона исполнителя. Ответ подписывается Уполномоченным лицом Министерства.

Должностные лица не вправе осуществлять консультирование заинтересованных лиц, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления государственной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения заинтересованных лиц.

Должностные лица, осуществляющие прием и информирование, обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

Наименование государственной услуги

11. Наименование государственной услуги – утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровом плане территории (далее – утверждение схемы расположения земельного участка).

12. Государственная услуга включает в себя:

утверждение схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, предоставленного на праве постоянного (бессрочного) пользования, аренды или безвозмездного пользования (далее – утверждение схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела);

утверждение схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (далее – утверждение схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона).

Утверждение схемы расположения земельного участка в целях его образования для предоставления без проведения торгов осуществляется в рамках предоставления государственной услуги по предварительному согласованию предоставления земельного участка.

Утверждение схемы расположения земельного участка в целях образования земельных участков путем перераспределения земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности, осуществляется в случаях и на основаниях, предусмотренных статьей 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации, в порядке, предусмотренном статьей 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации.

Наименование органа, предоставляющего услугу

13. Государственная услуга предоставляется органом исполнительной власти Республики Карелия – Министерством имущественных и земельных отношений Республики Карелия.

Государственное казенное учреждение Республики Карелия «Управление земельными ресурсами» участвует в предоставлении государственной услуги.

Решения по результатам предоставления государственной услуги принимаются Министерством. Все документы, требующие принятия решения Министерством, подписываются Уполномоченным лицом Министерства.

Информационное взаимодействие с муниципальными районами в Республике Карелия обеспечивается Многофункциональным центром.

14. При предоставлении государственной услуги в целях получения документов и информации, необходимой для предоставления государственной услуги, а также принятия соответствующих решений, предусмотренных настоящим Регламентом, должностные лица осуществляют взаимодействие с:

органами местного самоуправления;

территориальными органами Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

территориальными органами Федеральной налоговой службы;

филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Карелия;

Многофункциональным центром.

15. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг 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 и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении государственных услуг, утвержденный Правительством Республики Карелия.

Описание результата предоставления государственной услуги

16. Результатом предоставления государственной услуги являются:

направление заявителю решения Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка в форме распоряжения Министерства;

направление заявителю уведомления об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка с указанием всех причин, послуживших основанием для отказа, в форме письма Министерства.

При утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона результатом предоставления государственной услуги также является направление заявителю решения Министерства о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка в форме письма Министерства.

Срок предоставления государственной услуги

17. Сроки предоставления государственной услуги устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, зависят от цели обращения заявителей, количества и содержания административных процедур, осуществляемых в ходе предоставления государственной услуги, и не включают в себя периоды времени, в течение которых участники предоставления государственной услуги обеспечивают выполнение работ, необходимость осуществления которых установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия.

18. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления государственной услуги, определены при описании соответствующих административных процедур в разделе III настоящего Регламента и составляют:

при утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела – не более 30 дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка – для принятия решения Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в утверждении схемы и его направления заявителю;

при утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона:

– не более 10 дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка – для принятия решения Министерства о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления и его направления заявителю;

– не более 60 дней со дня поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка – для принятия решения Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в утверждении схемы и его направления заявителю.

19. В целях соблюдения сроков предоставления государственной услуги Учреждение обеспечивает представление проектов решений Министерства, предусмотренных настоящим Регламентом, для подписания в Министерство заблаговременно, не менее чем за 3 рабочих дня до истечения срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации и Республики Карелия, а также настоящим Регламентом, для принятия соответствующего решения.

Директор государственного казенного учреждения Республики Карелия «Управление земельными ресурсами» (далее – Директор) или лицо, его замещающее, а также должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков предоставления государственной услуги, а также качество подготавливаемых проектов решений Министерства.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

20. Предоставление государственной услуги осуществляется в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Карелия в области земельных отношений.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, № 3, ст. 152; № 7, ст. 676; 2001, № 24, ст. 2421; 2003, № 30, ст. 3051; 2004, № 13, ст. 1110; 2005, № 42, ст. 4212; 2006, № 29, ст. 3119; 2007, № 1, ст. 1; 2009, № 1, ст. 1, 2; № 4, ст. 445; 2014, № 6, ст. 548; № 30, ст. 4202; № 31, ст. 4398);

Земельным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4147; 2003, № 27, ст. 2700; 2004, № 27, ст. 2711; № 41, ст. 3993; № 52, ст. 5276; 2005, № 1, ст. 15; № 1, ст. 17; № 10, ст. 763; № 30, ст. 3122, 3128; 2006, № 1, ст. 17; № 17, ст. 1782; № 23, ст. 2380; № 27, ст. 2880, 2881; № 31, ст. 3453; № 43, ст. 4412; № 50, ст. 5279, 5282, 5498; 2007, № 1, ст. 23, 24; № 10, ст. 1148; № 21, ст. 2455; № 26, ст. 3075; № 31, ст. 4009; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; 2008, № 20, ст. 2251, 2253; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3597, 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 19; № 11, ст. 1261; № 29, ст. 3582; № 29, ст. 3601; № 30, ст. 3735; № 52, ст. 6416; № 52, ст. 6419; № 52, ст. 6441; 2010, № 30, ст. 3998; 2011, № 1, ст. 47, 54; № 13, ст. 1688; № 15, ст. 2029; № 25, ст. 3531; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4284; № 30, ст. 4562, 4563, 4567, 4590, 4594, 4605; № 49, ст. 7027; № 50, ст. 7365, 7466; № 51, ст. 7446, 7448; 2012, № 26, ст. 3446; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7643; 2013, № 9, ст. 873; № 14, ст. 1663; № 23, ст. 2881; № 27, ст. 3440, 3477; № 30, ст. 4080; № 52, ст. 6961, 6971, 6976, 7011; 2014, № 26, ст. 3377; № 30, ст. 4218, ст. 4225, ст. 4235; № 43, ст. 5799; 2015, № 1, ст. 11, 38, 40, 52; № 10, ст. 1418; № 17, ст. 2477; № 27, ст. 3997; № 29, ст. 4339, 4350, 4359, 4378; № 41, ст. 5631; № 48, ст. 6723; 2016, № 1, ст. 51, 80; № 18, ст. 2495; № 22, ст. 3097; № 26, ст. 3875, 3890; № 27, ст. 4267, 4268, 4269, 4287, 4294, 4298, 4306; 2017, № 27, ст. 3938, 3940; № 31, ст. 4765, 4829);

Градостроительным кодексом Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 16; № 30, ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, 21; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012; № 45, ст. 5417; № 46, ст. 5553; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251, 2260; № 29, ст. 3418; № 30, ст. 3604, 3616; № 52, ст. 6236; 2009, № 1, ст. 17; № 29, ст. 3601; № 48, ст. 5711; № 52, ст. 6419; 2010, № 31, ст. 4209; № 48, ст. 6246; № 49, ст. 6410; 2011, № 13, ст. 1688; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4281, 4291; 2011, № 30, ст. 4563, 4572, 4590, 4591, 4594, 4605; № 49, ст. 7015, 7042; № 50, ст. 7343; 2012, № 26, ст. 3446; № 30, ст. 4171; № 31, ст. 4322; № 47, ст. 6390; № 53, ст. 7614, 7619, 7643; 2013, № 9, ст. 873, 874; № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2871; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4040, 4080, 4220; № 43, ст. 5452; № 52, ст. 6961, 6983; 2014, № 14, ст. 1557; № 16, ст. 1837; № 19, ст. 2336; № 26, ст. 3377, 3386, 3387; № 30, ст. 4218, 4225; № 42, ст. 5615; № 43, ст. 5799, 5804; № 48, ст. 6640; 2015, № 1, ст. 9, 11, 38, 52, 72, 79, 86; 2016, № 26, ст. 3867; № 27, ст. 4248, 4294, 4301, 4302, 4303, 4304, 4305, 4306; № 52, ст. 7494; 2017, № 11, ст. 1540; № 25, ст. 3595; № 27, ст. 3932; № 31, ст. 4740, 4767, 4771, 4829);

Федеральным законом от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, № 31, ст. 3813; 2003, № 2, ст. 167; 2006, № 31, ст. 3456; 2007, № 29, ст. 3482; 2009, № 29, ст. 3582, 3618; № 52, ст. 6450; 2011, № 1, ст. 43; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6728; № 49, ст. 7024, 7061; 2013, № 23, ст. 2871; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4082; 2014, № 11, ст. 1098; № 23, ст. 2928; № 26, ст. 3377; № 30, ст. 4226; 2015, № 1, ст. 52; № 10, ст. 1418; № 24, ст. 3372; № 29, ст. 4350; 2016, № 1, ст. 11; № 18, ст. 2487; № 23, ст. 3296; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4293, 4294; № 31, ст. 4823);

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2001, № 44, ст. 4148; 2003, № 28, ст. 2875; № 50, ст. 4846; 2004, № 41, ст. 3993; 2005, № 1, ст. 17; № 25, ст. 2425; 2006, № 1, ст. 3, 17; № 17, ст. 1782; № 27, ст. 2881, № 52, ст. 5498; 2007, № 7, ст. 834; № 31, ст. 4009; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; № 48, ст. 5812; № 49, ст. 6071; 2008, № 30, ст. 3597; 2009, № 1, ст. 19; № 19, ст. 2281, 2283; № 29, ст. 3582; № 52, ст. 6418, 6427; 2010, № 30, ст. 3999; 2011, № 1, ст. 47; № 13, ст. 1688; № 29, ст. 4300; № 30, ст. 4562; № 49, ст. 7027; № 51, ст. 7448; 2012, № 27, ст. 3587; № 53, ст. 7614, 7615; 2013, № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2866, 2881; № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4072; 2014, № 26, ст. 3377; 2015, № 1, ст. 9, 38, 72; № 10, ст. 1418; № 24, ст. 3369; 2016, № 22, ст. 3097; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4267, 4287, 4294, 4306; 2017, № 25, ст. 3593; № 27, ст. 3938, ст. 3940; № 31, ст. 4829);

Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1, ст. 17; № 30, ст. 3122; 2006, № 1, ст. 17; № 27, ст. 2881; № 52, ст. 5498; 2007, № 21, ст. 2455; № 49, ст. 6071; № 50, ст. 6237; 2008, № 20, ст. 2251; № 30, ст. 3604; № 52, ст. 6419, 6427; 2010, № 31, ст. 4209; № 40, ст. 4969; № 52, ст. 6993; 2011, № 13, ст. 1688; № 30, ст. 4563, 4594; 2012, № 26, ст. 3446; № 27, ст. 3587; № 53, ст. 7614, 7615; 2013, № 14, ст. 1651; № 23, ст. 2866; № 30, ст. 4072; № 52, ст. 6976; 2014, № 26, ст. 3377; 2015, № 1, ст. 9, 38, 52, 72; № 9, ст. 1195; № 10, ст. 1418; № 17, ст. 2477; № 27, ст. 3951; № 29, ст. 4347, 4376; 2016, № 1, ст. 22; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4305, 4306; 2017, № 1, ст. 35; № 25, ст. 3593, 3595; № 27, ст. 3938; № 31, ст. 4765);

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, № 31, ст. 4017; 2008, № 30, ст. 3597, 3616; 2009, № 29, ст. 3582; № 52, ст. 6410, 6419; 2011, № 1, ст. 47; № 23, ст. 3269; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4594, 4605; № 49, ст. 7024, 7061; № 50, ст. 7365; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4083; 2014, № 26, ст. 3377; № 30, ст. 4218; № 43, ст. 5799; № 52, ст. 7558; 2015, № 1, ст. 52; № 14, ст. 2019; № 27, ст. 3975, 3997; № 29, ст. 4339, 4359, 4370, 4377; 2016, № 15, ст. 2057; № 18, ст. 2484, 2495; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4198, 4294);

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2015, № 29, ст. 4344; 2016, № 1, ст. 51; № 18, ст. 2484, 2495; № 23, ст. 3296; № 26, ст. 3890; № 27, ст. 4198, ст. 4237, 4248, 4284, 4287, 4294; 2017, № 27, ст. 3938; № 31, ст. 4767, 4771, 4796, 4829);

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3873, 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; 2013, № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4264; № 49, ст. 6928; № 30, ст. 4264; 2015, № 1, ст. 67, 72; № 10, ст. 1393; № 29, ст. 4342, 4376; 2016, № 7, ст. 916; № 27, ст. 4293, 4294; 2017, № 1, ст. 12);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2011, № 15, ст. 2036; № 27, ст. 3880; 2012, № 29, ст. 3988; 2013, № 14, ст. 1668; № 27, ст. 3463, 3477; 2014, № 11, ст. 1098; № 26, ст. 3390; 2016, № 1, ст. 65; № 26, ст. 3889);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 36, ст. 4903; 2014, № 50, ст. 7113);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2015, 18 февраля, № 0001201502180003; Российская газета, 2016, 16 ноября);

приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 14 января 2015 года № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2015, 27 февраля, № 0001201502270011);

Конституцией Республики Карелия (Собрание законодательства Республики Карелия, 2001, № 2, ст. 106; № 3, ст. 283; № 12, ст. 1587, 1589; 2003, № 3, ст. 206, 207; № 6, ст. 617; № 12, ст. 1398; 2004, № 2, ст. 114; 2005, № 4, ст. 293; 2006, № 2, ст. 91; № 6, ст. 603; 2009, № 7, ст. 736; 2010, № 5, ст. 463; № 8, ст. 941; 2012, № 6, ст. 1028, ст. 1029; 2013, № 4, ст. 536, 538; 2014, № 6, ст. 945; 2015, № 10, ст. 1858; № 12, ст. 2254; 2016, № 2, ст. 166; № 3, ст. 406; № 5, ст. 947);

Законом Республики Карелия от 29 декабря 2015 года № 1980-ЗРК «О перераспределении полномочий по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена, между органами местного самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия и органами государственной власти Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2015, № 12, ст. 2257; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 3 мая 2017 года, № 1000201705030011);

постановлением Правительства Республики Карелия от 2 ноября 2017 года № 390-П «Об утверждении Положения о Министерстве имущественных и земельных отношений Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2017, 2 ноября, № 1000201711020002);

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);

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия, регламентирующими правоотношения в установленной сфере.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, подлежащих предоставлению заявителем, способы их получения, в том числе в электронной форме, порядок их предоставления

21. Заявитель представляет заявление об утверждении схемы расположения земельного участка.

В случае подготовки схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона в заявлении об утверждении схемы указывается цель использования земельного участка.

22. К заявлению прилагаются:

1) подготовленная заявителем схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (в случаях, предусмотренных Земельным кодексом Российской Федерации);

2) копии правоустанавливающих и (или) правоудостоверяющих документов на земельный участок, из которого в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка (далее – исходный земельный участок), если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (не требуется при утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона);

3) письменная форма согласия землепользователей, землевладельцев, арендаторов, залогодержателей исходных земельных участков, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 статьи 11.2 Земельного кодекса Российской Федерации.

23. Подготовка схемы расположения земельного участка осуществляется в форме электронного документа.

Подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа может осуществляться с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или с использованием иных технологических и программных средств.

Требования к формату схемы расположения земельного участка при подготовке схемы расположения земельного участка в форме электронного документа, требования к подготовке схемы расположения земельного участка установлены приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 ноября 2014 года № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

24. Заявление и документы могут быть поданы в Учреждение или Министерство:

в письменной форме почтовым отправлением;

в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, сети «Интернет», включая Портал, Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций);

через Многофункциональный центр;

лично либо через своих представителей.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя электронной подписью заявителя (представителя заявителя) либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

Бланки заявлений приведены в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Для подачи заявления лично в Учреждение Необходимо предварительно записаться на личный прием в соответствии с пунктом 6 настоящего Регламента. Время личного приема одного заявителя при подаче заявления не может превышать 15 минут, в течение установленного времени принимается заявление в отношении одного земельного участка.

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 государственной услуги, 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 Учреждением запрашиваются документы:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП) (в случае если заявитель является юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем);

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН) об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

26. Документы, указанные в пункте 25 настоящего Регламента, могут быть представлены заявителем по собственной инициативе. Непредставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа заявителю в предоставлении государственной услуги.

Указание на запрет требовать от заявителя

27. Учреждение не вправе 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 документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Карелия находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов и (или) подведомственных государственным органам 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

28. В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности, заявителю отказывается в приеме к рассмотрению заявления и документов.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

29. При утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона, в случае если на дату поступления заявления об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, принимается решение о приостановлении рассмотрения поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка в порядке, предусмотренном настоящим Регламентом.

Рассмотрение поданного позднее заявления об утверждении схемы расположения земельного участка приостанавливается до принятия решения Министерства об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения об отказе в утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка.

30. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

– несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

– полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

– разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;

– несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

– расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

При утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона дополнительными основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются случаи, когда:

– в отношении земельного участка не установлено разрешенное использование или разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования земельного участка, указанным в заявлении о проведении аукциона;

– земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

– земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды;

– на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев размещения

сооружения (в том числе сооружения, строительство которого не завершено) на земельном участке на условиях сервитута или объекта, который предусмотрен пунктом 3 статьи 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации и размещение которого не препятствует использованию такого земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием;

– на земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, и продажа или предоставление в аренду указанных здания, сооружения, объекта незавершенного строительства является предметом другого аукциона либо указанные здание, сооружение, объект незавершенного строительства не продаются или не передаются в аренду на этом аукционе одновременно с земельным участком;

– земельный участок расположен в границах застроенной территории, в отношении которой заключен договор о ее развитии, или территории, в отношении которой заключен договор о ее комплексном освоении;

– земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения;

– земельный участок предназначен для размещения здания или сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации или адресной инвестиционной программой;

– в отношении земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления;

– в отношении земельного участка поступило заявление о предварительном согласовании его предоставления или заявление о предоставлении земельного участка, за исключением случаев, если принято решение об отказе в предварительном согласовании предоставления такого земельного участка или решение об отказе в его предоставлении;

– земельный участок является земельным участком общего пользования или расположен в границах земель общего пользования, территории общего пользования;

– земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги

31. Других услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, законодательством Российской Федерации и Республики Карелия не предусмотрено.

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

32. Государственная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

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

33. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

Срок регистрации заявления и документов, в том числе в электронной форме

34. Регистрация заявления и документов, в том числе в электронной форме, осуществляется в следующем порядке:

1) заявление и документы, поступившие в Министерство, не позднее дня, следующего за днем их поступления, регистрируются должностным лицом Министерства, ответственным за ведение делопроизводства, в системе автоматизации делопроизводства «Дело» и электронного документооборота.

Заявление и документы, поступившие в электронной форме, распечатываются и регистрируются в соответствии с абзацем первым настоящего подпункта.

Заявление и документы, поступившие в Министерство, Учреждение получает в ячейке Учреждения в приемной Министерства ежедневно с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.30 по рабочим дням;

2) заявление и документы, поступившие в Учреждение, не позднее дня, следующего за днем их поступления, регистрируются должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в системе автоматизации делопроизводства «Дело» и электронного документооборота или в иной системе, предназначенной для ведения делопроизводства (далее – электронная база документов).

Заявление и документы, поступившие в электронной форме, распечатываются и регистрируются в соответствии с абзацем первым настоящего подпункта.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации и порядке предоставления государственной услуги

35. Здание, в котором расположено Учреждение, оборудовано отдельным входом для свободного доступа заявителей.

Центральный вход в здание Учреждения оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, местонахождении, режиме работы Учреждения.

На территории, прилегающей к зданию, в котором располагается Учреждение, оборудованы места для парковки автотранспортных средств.

Помещение Учреждения оборудовано системой противопожарной защиты и средствами пожаротушения. На видных местах расположены схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации.

Отделы Учреждения оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета, названия отдела, фамилии, имени, отчества начальника отдела.

Каждое рабочее место оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления государственной услуги и организовать предоставление государственной услуги в полном объеме. На каждом рабочем месте имеется возможность доступа к необходимым информационным базам данных.

Должностные лица обеспечиваются личными идентификационными карточками и (или) настольными табличками с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

Заявителям обеспечивается комфортное расположение в помещении Учреждения, которое оснащено телефонами, оборудовано столами и стульями.

Учреждение обеспечивает возможность реализации прав инвалидов на предоставление государственной услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации.

36. На информационном стенде Министерства и Учреждения размещается следующая информация:

номер телефона приемной Министерства и Учреждения, факса;

почтовый адрес Министерства и Учреждения;

адрес Министерства и Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

адрес электронной почты;

адреса Единой виртуальной приемной органов исполнительной власти на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портала, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций);

график личного приема граждан Министром и Директором;

порядок предоставления государственной услуги (в виде блок-схем, наглядно отображающих алгоритм прохождения административных процедур);

выдержки из текста настоящего Регламента;

выдержки из нормативных правовых актов по наиболее часто задаваемым вопросам;

перечень документов, подлежащих предоставлению заявителем и необходимых для предоставления государственной услуги;

перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих, действий (бездействия) Учреждения и (или) его должностных лиц.

**Показатели доступности и качества
предоставления государственной услуги, в том числе количество
взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении
государственной услуги и их продолжительность, возможность получения
государственной услуги в Многофункциональном центре
предоставления государственных и муниципальных услуг,
возможность получения информации о ходе предоставления
государственной услуги, в том числе с использованием
информационно-коммуникационных технологий**

37. Показателем доступности и качества предоставления государственной услуги является возможность заявителя:

получать государственную услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления государственной услуги;

получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления государственной услуги, в том числе в электронной форме;

предоставлять дополнительные документы и информацию по рассматриваемому заявлению и документам, в том числе в электронной форме, или обращаться с просьбой об их истребовании;

знакомиться с документами, касающимися рассматриваемых заявления и документов, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

получать письменный ответ по существу поставленных в заявлении вопросов;

обжаловать решения и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих, действия (бездействие) Учреждения и (или) его должностных лиц, ответственных за предоставление государственной услуги;

обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения заявления и документов;

осуществлять иные действия, не противоречащие настоящему Регламенту.

38. Должностные лица обеспечивают:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение заявлений и документов, в случае необходимости – с участием заявителей, направивших заявление и документы;

получение необходимых документов и информации в других государственных органах, органах местного самоуправления и у иных должностных лиц, за исключением судов, органов дознания и органов предварительного следствия.

Конфиденциальные сведения, ставшие известными должностным лицам при рассмотрении заявлений и документов, не могут быть использованы во вред заявителям.

39. Основными требованиями к качеству рассмотрения заявления и документов являются:

достоверность предоставляемой заявителям информации о ходе рассмотрения заявления и документов;

полнота информирования заявителей о ходе рассмотрения заявления и документов;

наглядность форм предоставляемой информации об административных процедурах;

удобство и доступность получения информации заявителями о порядке предоставления государственной услуги.

40. Взаимодействие заявителя с должностными лицами при предоставлении государственной услуги:

при направлении заявления и документов почтовым отправлением или в электронной форме непосредственного взаимодействия заявителя с должностными лицами, как правило, не требуется;

при личном обращении заявитель осуществляет взаимодействие с должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, а также должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, при подаче заявления и документов и при получении результата предоставления государственной услуги. В этом случае продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами не может превышать 15 минут.

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

41. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, обеспечивают возможность получения заявителями информации о государственной услуге на Портале и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

42. Должностные лица, ответственные за предоставление государственной услуги, с использованием вышеуказанных информационных систем обеспечивают возможность получения заявителями форм заявлений с доступом для их копирования и заполнения в электронной форме, а также сведений о ходе рассмотрения заявления и документов.

Заявитель может направить заявление в форме электронного документа путем заполнения соответствующей интерактивной формы заявления с использованием личного кабинета на Портале и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги заявление и каждый прилагаемый к нему документ должны быть подписаны по выбору заявителя электронной подписью заявителя (представителя заявителя) либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

43. Предоставление государственной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг осуществляется в соответствии с соглашениями, заключенными между Многофункциональным центром и Министерством, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

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

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

1) прием и регистрация заявления и документов и их последующая передача должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги;

2) принятие решения Министерства о приостановлении рассмотрения поданных позднее заявления и документов (административная процедура выполняется при утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона);

3) запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить;

4) рассмотрение заявления и документов, принятие решения Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в утверждении схемы, направление принятых решений заявителю.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

Прием и регистрация заявления и документов и их последующая передача должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги

45. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является поступление заявления и документов.

Заявление и документы регистрируются в соответствии с пунктом 34 настоящего Регламента.

На заявлении и документах проставляется регистрационный штамп с указанием даты и регистрационного номера.

При предоставлении заявителем заявления и документов с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций), а также Портала датой поступления заявления и документов считается дата их регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) или Портале.

После регистрации заявление и документы передаются Директору или лицу, его замещающему, для подготовки резолюции.

Резолюция содержит фамилию и инициалы должностного лица, которому дается поручение (начальник отдела или конкретное должностное лицо), лаконично сформулированный текст, предписывающий действие, порядок и сроки рассмотрения, подпись с расшифровкой. Резолюция может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому должностному лицу самостоятельное действие, порядок и срок исполнения поручения.

46. Заявление и документы с резолюцией Директора или лица, его замещающего, передаются должностному лицу, ответственному за ведение делопроизводства, для внесения резолюции в электронную базу документов и передачи на исполнение начальнику отдела или должностному лицу, указанному в резолюции.

47. В том случае, если в резолюции поручение дается начальнику отдела, то после поступления заявления и документов в отдел начальник отдела определяет должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, и передает ему поступившие заявление и документы на исполнение с проставлением соответствующей резолюции.

Не позднее дня, следующего за днем регистрации заявления и документов, поступивших в электронной форме, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, направляет заявителю электронное сообщение, подтверждающее прием заявления и документов.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 1 день.

48. В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя выявлено несоблюдение установленных законодательством Российской Федерации условий признания ее действительности, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение в соответствии с пунктом 28 настоящего Регламента об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения (далее – уведомление).

Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного лица Министерства и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Портале и Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

После получения такого уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением и документами, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичных заявления и документов.

49. Результатами выполнения административных процедур являются:

регистрация заявления и документов и их передача на исполнение должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги;
направление заявителю уведомления.

Способом фиксации результатов выполнения административных процедур является регистрация заявления и документов, а также уведомления в электронной базе документов.

Принятие решения Министерства о приостановлении рассмотрения поданных позднее заявления и документов

50. Настоящая административная процедура выполняется при утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона.

Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление на исполнение к должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги, заявления об утверждении схемы расположения земельного участка и документов.

51. В случае если на дату поступления заявления и документов об утверждении схемы расположения земельного участка на рассмотрении находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает проект решения Министерства о приостановлении рассмотрения поданных позднее заявления и документов в форме письма Министерства (далее – письмо).

Завизированное начальником отдела и Директором письмо представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания, после чего письмо передается Министерством в Учреждение

для регистрации должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

После подписания и регистрации решение Министерства о приостановлении рассмотрения поданных позднее заявления и документов в форме письма Министерства направляется Учреждением заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней.

Результатом выполнения административной процедуры является направление заявителю решения Министерства о приостановлении рассмотрения поданных позднее заявления и документов в форме письма Министерства.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация указанного решения Министерства в электронной базе документов.

Рассмотрение поданных позднее заявления и документов приостанавливается до принятия решения Министерства об утверждении ранее направленной схемы расположения земельного участка либо до принятия решения Министерства об отказе в утверждении ранее направленной схемы. После принятия соответствующего решения Министерства по ранее направленному заявлению должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает возобновление рассмотрения поданных позднее заявления и документов и выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

52. При отсутствии оснований для принятия решения Министерства, предусмотренного пунктом 51 настоящего Регламента, должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, обеспечивает выполнение дальнейших административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом.

Запрос документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить

53. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является отсутствие в Учреждении документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и иных организаций.

54. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, подготавливает и направляет запросы в территориальные органы федеральных органов исполнительной власти и иные организации, в распоряжении которых находятся документы, необходимые для предоставления государственной услуги.

Максимальный срок направления запроса в территориальный орган Федеральной налоговой службы составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в территориальный орган Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии составляет 3 дня.

Максимальный срок направления запроса в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Республике Карелия составляет 3 дня.

55. Результатом выполнения административной процедуры является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государственной услуги, из территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и иных организаций запрашиваемых документов или отказа в их предоставлении.

Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация запрашиваемых документов в электронной базе документов.

Рассмотрение заявления и документов, принятие решения Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка или об отказе в утверждении схемы, направление заявителю принятых решений

56. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала настоящей административной процедуры, является получение должностным лицом, ответственным за предоставление государ-

ственной услуги, из государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций документов, предусмотренных пунктом 55 настоящего Регламента.

57. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, рассматривает и проверяет заявление и документы на наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 30 настоящего Регламента, и обеспечивает:

1) подготовку проекта решения Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка в форме распоряжения Министерства;

2) подготовку проекта решения Министерства об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка в форме письма Министерства при наличии хотя бы одного из оснований, предусмотренных пунктом 30 настоящего Регламента, с указанием всех причин отказа.

58. При утверждении схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона при наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением об утверждении схемы расположения земельного участка, Министерство вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

59. Проект решения Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка в форме распоряжения Министерства должен содержать:

1) площадь земельного участка, образуемого в соответствии со схемой расположения земельного участка;

2) адрес земельного участка или при отсутствии адреса земельного участка иное описание местоположения земельного участка;

3) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование земельного участка, в случае его образования из земельного участка, сведения о котором внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

4) территориальная зона, в границах которой образуется земельный участок, или в случае, если на образуемый земельный участок действие градостроительного регламента не распространяется или для образуемого земельного участка не устанавливается градостроительный регламент, вид разрешенного использования образуемого земельного участка;

5) категория земель, к которой относится образуемый земельный участок.

60. Завизированный начальником отдела и Директором проект решения передается Уполномоченному лицу Министерства для подписания. Подписанное решение Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка в форме распоряжения Министерства передается Министерством в Учреждение и регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в журнале регистрации распоряжений.

После подписания и регистрации указанное решение Министерства направляется Учреждением заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

61. Срок действия решения Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка в форме распоряжения Министерства составляет 2 года.

62. Завизированный начальником отдела и Директором проект решения Министерства об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка с указанием всех оснований принятия такого решения в форме письма Министерства представляется Уполномоченному лицу Министерства для подписания.

Подписанное решение Министерства об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка в форме письма Министерства передается Министерством в Учреждение и регистрируется должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, в электронной базе документов.

После подписания и регистрации указанное решение Министерства направляется Учреждением заявителю почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении, или иным способом, указанным в заявлении.

63. Максимальный срок выполнения административных процедур, предусмотренных пунктами 56 – 62 настоящего Регламента, составляет:

23 дня – для утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования путем раздела;

40 дней – для утверждения схемы расположения земельного участка в целях его образования для проведения аукциона.

64. Результатами выполнения административных процедур и способами их фиксации являются:

1) направление заявителю решения Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка в форме распоряжения Министерства. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация указанного решения Министерства в журнале регистрации распоряжений;

2) направление заявителю решения Министерства об отказе в утверждении схемы расположения земельного участка в форме письма Министерства. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация указанного решения Министерства в электронной базе документов.

65. Должностное лицо, ответственное за предоставление государственной услуги, в срок не более чем 5 рабочих дней со дня принятия решения Министерства об утверждении схемы расположения земельного участка направляет в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, указанное решение с приложением схемы расположения земельного участка, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. Сведения, содержащиеся в указанных решении и схеме, подлежат отображению на кадастровых картах, предназначенных для использования неограниченным кругом лиц.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

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

66. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений осуществляют:

Министр;

Заместитель;

начальник Управления земельных ресурсов, правовой и кадровой работы;

Директор.

67. Текущий контроль осуществляется непрерывно.

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

68. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заинтересованных лиц, содержащих жалобы на решение и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих и жалобы на действия (бездействие) Учреждения и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

69. Решение об осуществлении плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги принимается Министром или лицом, его замещающим.

70. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению государственной услуги или по конкретному обращению заявителя или заинтересованного лица.

Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги осуществляются должностным лицом, ответственным за рассмотрение обращений граждан.

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

71. Граждане, их объединения и организации в случае выявления фактов нарушения порядка предоставления государственной услуги или ненадлежащего исполнения настоящего Регламента вправе обратиться с жалобой в Министерство.

72. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений соблюдения положений настоящего Регламента виновные должностные лица несут персональную ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц закрепляется в должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Республики Карелия.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА И (ИЛИ) ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) УЧРЕЖДЕНИЯ И (ИЛИ) ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица, предоставляющего государственную услугу, государственного гражданского служащего

73. Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих, на действия (бездействие) Учреждения и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги.

Предмет жалобы

74. Предметом жалобы могут являться решения и (или) действия (бездействие) Министерства и (или) его должностных лиц, государственных гражданских служащих, действия (бездействие) Учреждения и (или) его должностных лиц при предоставлении государственной услуги. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в случаях, предусмотренных статьей 11.1 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Органы государственной власти и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

75. Жалоба подается в Министерство Министру или лицу, его замещающему.

Порядок подачи и рассмотрения жалобы

76. Жалоба подается в Министерство в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба может быть направлена по почте, через Многофункциональный центр, с использованием страницы Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия, Портала, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

При поступлении жалобы Многофункциональный центр обеспечивает ее передачу в Министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением, заключенным между Многофункциональным центром и Министерством, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

77. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит регистрации должностным лицом, ответственным за ведение делопроизводства, не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

78. Жалоба должна содержать:

1) наименование Министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, должностного лица Учреждения, действия (бездействие) которого обжалуются;

2) фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя – юридического

лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Министерства, его должностного лица либо государственного гражданского служащего, о действиях (бездействии) Учреждения, его должностного лица;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Министерства, должностного лица либо государственного гражданского служащего, действиями (бездействием) Учреждения, его должностного лица. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

В случае подачи жалобы представителем заявителя дополнительно представляются следующие документы:

а) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

б) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

в) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

80. При подаче жалобы в электронной форме документы, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 79 настоящего Регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

81. В случае если жалоба подана заявителем в Министерство и принятие решения по жалобе не входит в его компетенцию, то в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации Министерство направляет жалобу в орган, предоставляющий государственную услугу, в компетенцию которого входит принятие решения по жалобе, и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в органе, предоставляющем государственную услугу, в компетенцию которого входит принятие решения по жалобе.

82. После регистрации жалоба передается Министру или лицу, его замещающему, для подготовки резолюции.

Резолюция содержит фамилию и инициалы должностного лица, которому дается поручение (начальник отдела или конкретное должностное лицо), лаконично сформулированный текст, предписывающий действие, порядок и сроки рассмотрения, подпись с расшифровкой. Резолюция может состоять из нескольких частей, предписывающих каждому должностному лицу самостоятельные действия, порядок и срок исполнения поручения.

83. Жалоба с резолюцией Заместителя или лица, его замещающего, передается должностному лицу, ответственному за ведение делопроизводства, для внесения резолюции в электронную базу документов и передачи жалобы на исполнение начальнику отдела или должностному лицу, указанному в резолюции.

84. В том случае если в резолюции поручение дается начальнику отдела, то после поступления жалобы в отдел начальник отдела определяет должностное лицо, ответственное за рассмотрение жалобы, и передает ему поступившую жалобу на исполнение с проставлением соответствующей резолюции.

Сроки рассмотрения жалобы

85. Жалоба, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Учреждения или должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

**Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы,
в случае если возможность приостановления предусмотрена
законодательством Российской Федерации**

86. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Результат рассмотрения жалобы

87. По результатам рассмотрения жалобы Министерство принимает одно из следующих решений:

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

2) об отказе в удовлетворении жалобы.

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

Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

88. Ответ по результатам рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения.

89. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

а) наименование Министерства; должность, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе; номер, дата, место принятия решения;

б) описание обжалуемых решений и действий (бездействия) Министерства и его должностных лиц, государственных гражданских служащих, действий (бездействия) Учреждения, его должностного лица;

в) фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) или наименование (для юридического лица) заявителя;

г) основания для принятия решения по жалобе;

д) принятое по жалобе решение;

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

ж) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

90. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается Заместителем или лицом, его замещающим.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Заместителя или лица, его замещающего.

Порядок обжалования решения по жалобе

91. Заявитель имеет право на обжалование решения по жалобе, принятого в соответствии с пунктом 87 настоящего Регламента, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

92. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления Министерство в установленном порядке незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Право заявителя на получение информации и документов, необходимых
для обоснования и рассмотрения жалобы**

93. Заявитель имеет право обращаться с просьбой об истребовании информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

94. Министерство по письменному запросу заявителя должно предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

**Способы информирования заявителей о порядке
подачи и рассмотрения жалобы**

95. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы доводится до заявителя следующими способами:

- по телефону;
- путем использования услуг почтовой связи;
- путем размещения информации на странице Министерства на Официальном интернет-портале Республики Карелия;
- путем размещения информации на Портале;
- путем размещения информации на информационном стенде Министерства;
- при личном обращении в Министерство;
- через Учреждение;
- через Многофункциональный центр.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту Министерства
имущественных и земельных отношений
Республики Карелия по предоставлению
государственной услуги по утверждению схемы
расположения земельного участка
или земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
на кадастровом плане территории

ОБРАЗЕЦ

**заявления на утверждение схемы расположения
земельного участка на кадастровом плане территории**

В Государственное казенное учреждение
Республики Карелия «Управление земельными
ресурсами»

от _____
(наименование или Ф.И.О.)

адрес _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

Заявление

В целях образования земельного участка путем раздела прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории.

Приложение к заявлению:

1. _____
2. _____
- 3...

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных в целях предоставления государственной услуги..

Заявитель _____ 20__ года
(подпись заявителя)

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное подчеркнуть):
лично в виде бумажного документа;
в виде бумажного документа почтовым отправлением;
в виде электронного документа;
личная явка в МФЦ.

В Государственное казенное учреждение
Республики Карелия «Управление земельными
ресурсами»

от _____
(наименование или Ф.И.О.)

адрес _____

телефон _____

адрес электронной почты _____

Заявление

В целях образования земельного участка для проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка (нужное подчеркнуть) прошу утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территории.

Цель использования земельного участка: _____

Приложение к заявлению: _____

1. _____
2. _____
- 3...

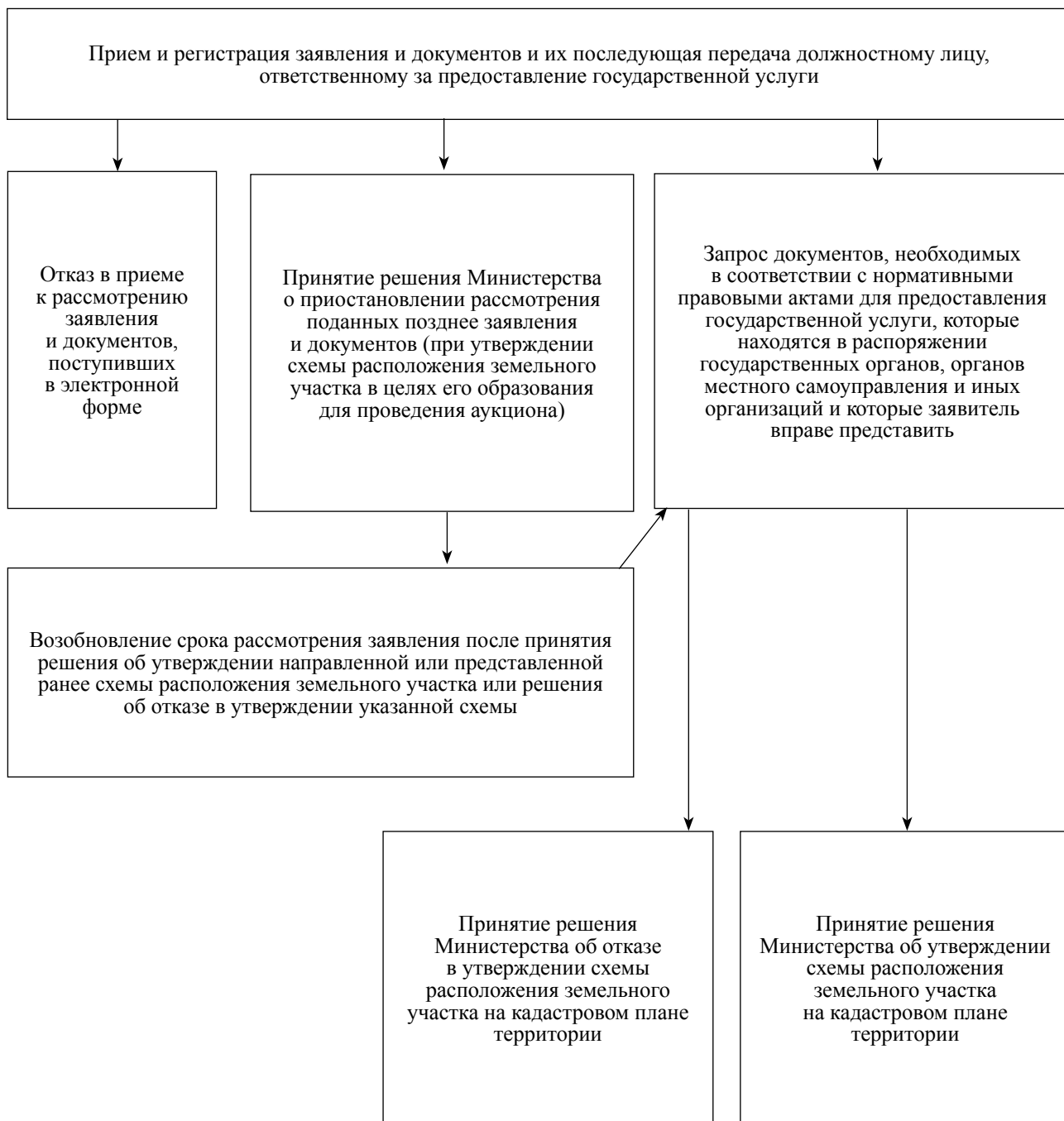
Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица, на обработку персональных данных в целях предоставления государственной услуги.

Заявитель _____ 20__ года
(подпись заявителя)

Способ получения результата предоставления государственной услуги (нужное подчеркнуть):
лично в виде бумажного документа;
в виде бумажного документа почтовым отправлением;
в виде электронного документа;
личная явка в МФЦ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Административному регламенту Министерства
имущественных и земельных отношений
Республики Карелия по предоставлению
государственной услуги по утверждению схемы
расположения земельного участка
или земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
на кадастровом плане территории

БЛОК-СХЕМА
предоставления государственной услуги по предварительному
согласованию предоставления земельного участка, государственная
собственность на который не разграничена



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Административному регламенту Министерства
имущественных и земельных отношений
Республики Карелия по предоставлению
государственной услуги по утверждению схемы
расположения земельного участка
или земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
на кадастровом плане территории

ИНФОРМАЦИЯ
о графиках работы структурных подразделений Государственного бюджетного учреждения
Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления
государственных и муниципальных услуг Республики Карелия»

№ п/п	Перечень структурных подразделений Государственного бюджетного учреждения Республики Карелия «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Республики Карелия»	График работы
1	2	3
1.	Отдел предоставления услуг № 1 по Петрозаводску, г. Петрозаводск, наб. Гюллинга, д. 11	понедельник – четверг с 9.00 до 20.00, пятница с 9.00 до 19.00, суббота с 9.00 до 15.00, воскресенье – выходной
2.	Удаленное рабочее место «Соломенное», г. Петрозаводск, ул. Октября, д. 10	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00 суббота, воскресенье – выходной
3.	Удаленное рабочее место Заозерского сельского поселения, Прионежский район, с. Заозерье, ул. Новоручейная, д. 5а	понедельник с 10.00 до 14.00
4.	Удаленное рабочее место, г. Петрозаводск, пр. Октябрьский, д. 7	понедельник, вторник, четверг, пятница с 11.00 до 16.00, среда, суббота, воскресенье выходной
5.	Отдел предоставления услуг № 2 по Петрозаводску, г. Петрозаводск, пл. Литейная, д. 3	понедельник – четверг с 9.00 до 20.00, пятница с 9.00 до 19.00, суббота с 9.00 до 15.00, воскресенье – выходной
6.	Удаленное рабочее место Гарнизонного сельского поселения, Прионежский район, пос. Чална-1, ул. Завражного, д. 8	пятница с 10.00 до 16.00
7.	Удаленное рабочее место Деревянковского сельского поселения, Прионежский район, пос. Деревянка, ул. Новинка, д. 14	вторник с 13.00 до 15.00
8.	Удаленное рабочее место Деревянковского сельского поселения, Прионежский район, с. Деревянское, ул. Пионерская, д. 25	вторник с 10.00 до 12.00
9.	Удаленное рабочее место Ладвинского сельского поселения, Прионежский район, пос. Ладва, ул. Советская, д. 107	четверг с 10.00 до 15.00
10.	Удаленное рабочее место Мелиоративного сельского поселения, Прионежский район, пос. Мелиоративный, ул. Петрозаводская, д. 22	понедельник с 10.00 до 12.00
11.	Удаленное рабочее место Нововилговского сельского поселения, Прионежский район, с. Новая Вилга, ул. Центральная, д. 5	среда с 10.00 до 16.00
12.	Удаленное рабочее место Шуйского сельского поселения, Прионежский район, пос. Шуя, ул. Школьная, д. 13	понедельник с 13.00 до 15.00

1	2	3
13.	Отдел предоставления услуг № 4 по Кондопожскому району, г. Кондопога, ул. Пролетарская, д. 20	понедельник – четверг с 9.00 до 20.00, пятница с 9.00 до 19.00, суббота с 9.00 до 15.00, воскресенье выходной
14.	Удаленное рабочее место Кончезерского сельского поселения, Кондопожский район, с. Кончезеро, ул. Советов, д. 40 а	понедельник с 9.00 до 14.00
15.	Удаленное рабочее место Гирвасского сельского поселения, Кондопожский район, пос. Гирвас, ул. Пионерская, д. 15	среда с 10.00 до 14.00
16.	Удаленное рабочее место Янишпольского сельского поселения, Кондопожский район, с. Янишполе, ул. Новая, д. 29	вторник, четверг с 10.30 до 14.00
17.	Отдел предоставления услуг № 5 по Пряжинскому району, пгт Пряжа, ул. Петрозаводская д. 16	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье выходной
18.	Удаленное рабочее место Чалнинского сельского поселения, Пряжинский район, пос. Чална, ул. Первомайская, д. 9а	четверг с 12.00 до 16.00
19.	Удаленное рабочее место Матросского сельского поселения, Пряжинский район, пос. Матросы, Пряжинское шоссе, д. 20	среда с 12.00 до 16.00
20.	Удаленное рабочее место Ведлозерского сельского поселения, Пряжинский район, с. Ведлозеро, ул. Совхозная, д. 7	понедельник с 12.00 до 16.00
21.	Удаленное рабочее место Эссойльского сельского поселения, Пряжинский район, с. Эссойла, ул. Первомайская, д. 12	вторник с 11.00 до 15.00
22.	Отдел предоставления услуг № 6 по Олонецкому району, г. Олоонец, ул. Полевая, д. 39	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье выходной
23.	Удаленное рабочее место Видлицкого сельского поселения, Олонецкий район, с. Видлица, ул. Советская, д. 10	среда с 9.00 до 16.30
24.	Удаленное рабочее место Ильинского сельского поселения, Олонецкий район, пос. Ильинский, ул. Леселидзе, д. 46	вторник с 9.00 до 16.30
25.	Удаленное рабочее место Коткозерского сельского поселения, Олонецкий район, дер. Коткозеро, ул. Олонецкая, д. 10	четверг с 13.00 до 15.00
26.	Удаленное рабочее место Мегрегского сельского поселения, Олонецкий район, дер. Мегрега, пер. Школьный, д. 3	первая пятница месяца с 12.30 до 16.30
27.	Удаленное рабочее место Туксинского сельского поселения, Олонецкий район, дер. Тукса, ул. Новая, д. 1а	понедельник с 12.00 до 16.00
28.	Отдел предоставления услуг № 7 по Медвежьегорскому району, г. Медвежьегорск, ул. Советская, д. 18	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье выходной
29.	Удаленное рабочее место Пиндушского городского поселения, Медвежьегорский район, пгт Пиндуши, ул. Ленина, д. 8	среда, четверг с 9.00 до 16.30, пятница с 9.00 до 15.30
30.	Удаленное рабочее место Повенецкого городского поселения, Медвежьегорский район, пгт Повенец, ул. Ленина, д. 18	понедельник, вторник с 10.00 до 16.30
31.	Удаленное рабочее место Великогубского сельского поселения, Медвежьегорский район, с. Великая Губа, ул. Школьная, д. 48а	четверг с 11.00 до 15.00
32.	Удаленное рабочее место Паданского сельского поселения, Медвежьегорский район, с. Паданы, ул. Григорьева, д. 32	среда с 11.00 до 15.00
33.	Удаленное рабочее место Толвуйского сельского поселения, Медвежьегорский район, дер. Толвуя, ул. Совхозная, д. 8	вторник с 11.00 до 15.00

1	2	3
34.	Удаленное рабочее место Челмужского сельского поселения, Медвежьегорский район, дер. Челмужи, ул. Заречная, д. 16	понедельник с 11.00 до 15.00
35.	Отдел предоставления услуг № 8 по Пудожскому району, г. Пудож, ул. Комсомольская, д. 5	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье – выходной
36.	Удаленное рабочее место Кривецкого сельского поселения, Пудожский район, пос. Кривцы, ул. Восточная, д. 10	дни недели – по согласованию с Администрацией с 11.00 до 15.00
37.	Удаленное рабочее место Кубовского сельского поселения, Пудожский район, пос. Кубово, ул. Центральная, д. 20	дни недели – по согласованию с Администрацией с 11.00 до 15.00
38.	Удаленное рабочее место Шальского сельского поселения, Пудожский район, пос. Шальский, ул. Заводская, д. 20	дни недели – по согласованию с Администрацией с 11.00 до 15.00
39.	Удаленное рабочее место Пяльмского сельского поселения, Пудожский район, пос. Пяльма, ул. Школьная, д. 10	дни недели – по согласованию с Администрацией с 11.00 до 15.00
40.	Отдел предоставления услуг № 9 по Сегежскому району, г. Сегежа, ул. Мира, д. 166	понедельник – четверг с 9.00 до 20.00, пятница с 9.00 до 19.00, суббота с 9.00 до 15.00, воскресенье – выходной
41.	Удаленное рабочее место Надвоицкого сельского поселения, Сегежский район, дер. Надвоицы, ул. Ленина, д. 1/4	понедельник, среда, четверг, пятница с 9.30 до 14.30
42.	Удаленное рабочее место Валдайского сельского поселения Сегежский район, пос. Валдай, ул. Школьная, д. 7	вторник с 12.00 до 16.00
43.	Отдел предоставления услуг № 10 по Беломорскому району, г. Беломорск, ул. Первомайская, д. 8	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье – выходной
44.	Удаленное рабочее место Сумпосадского сельского поселения, Беломорский район, с. Сумский Посад, ул. Набережная, д. 16	вторник, четверг с 11.00 до 15.00
45.	Удаленное рабочее место Летнереченского сельского поселения, Беломорский район, пос. Летнереченский, ул. Школьная, д. 25	среда с 11.00 до 15.00
46.	Удаленное рабочее место Сосновецкого сельского поселения, Беломорский район, пос. Сосновец, ул. Железнодорожная, д. 2	понедельник, пятница с 11.00 до 15.00
47.	Отдел предоставления услуг № 11 по Кемскому району, г. Кемь, пл. Кирова, д. 3	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье – выходной
48.	Удаленное рабочее место Кривопорожского сельского поселения, Кемский район, пос. Кривой Порог, ул. Кольцевая, д. 13	среда с 12.00 до 16.00
49.	Удаленное рабочее место Рабочеостровского сельского поселения, Кемский район, пос. Рабочеостровск, ул. Юбилейная, д. 4	четверг с 12.00 до 16.00
50.	Отдел предоставления услуг № 12 по Лоухскому району, пгт Лоухи, ул. Жаровина, д. 30	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье – выходной
51.	Удаленное рабочее место Кестеньгского сельского поселения, Лоухский район, пос. Кестеньга, ул. Советская, д. 8, кв. 7	вторник с 10.00 до 15.30, пятница с 13.30 до 16.00
52.	Удаленное рабочее место Амбарнского сельского поселения, Лоухский район, пос. Амбарный, ул. Ленина, д. 18	четверг с 11.00 до 15.00
53.	Удаленное рабочее место Чупинского городского поселения, Лоухский район, пгт Чупа, ул. Коргуева, д. 7а	понедельник с 9.30 до 15.30, пятница с 9.30 до 12.00
54.	Удаленное рабочее место Пяозерского городского поселения, Лоухский район, пгт Пяозерский, ул. Молодежная, д. 5в	среда с 11.00 до 15.00

1	2	3
55.	Отдел предоставления услуг № 13 по Калевальскому району, пгт Калевала, ул. Руны Калевалы, д. 14	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье – выходной
56.	Удаленное рабочее место Боровского сельского поселения, Калевальский район, пос. Боровой, ул. Школьная, д. 7	вторник с 11.00 до 15.00
57.	Отдел предоставления услуг № 14 по Муезерскому району, пгт Муезерский, ул. Октябрьская, д. 33	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье – выходной
58.	Удаленное рабочее место Ледмозерского сельского поселения, Муезерский район, пос. Ледмозеро, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 16	понедельник, четверг с 11.00 до 15.00
59.	Удаленное рабочее место Лендерского сельского поселения, Муезерский район, пос. Лендеры, ул. Северная, д. 13	вторник с 11.00 до 15.00
60.	Удаленное рабочее место Суккозерского сельского поселения, Муезерский район, пос. Суккозеро, ул. Гористая, д. 3	среда с 11.00 до 15.00
61.	Отдел предоставления услуг № 15 по Костомукшскому городскому округу, г. Костомукша, бульвар Лазарева, д. 8	понедельник – четверг с 9.00 до 20.00, пятница с 9.00 до 19.00, суббота с 9.00 до 15.00, воскресенье – выходной
62.	Отдел предоставления услуг № 16 по Суоярвскому району, г. Суоярви, ул. Кайманова, д. 13	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье выходной
63.	Удаленное рабочее место Поросозерского сельского поселения, Суоярвский район, пос. Поросозеро, ул. Центральная, д. 4	понедельник с 10.00 до 14.00, среда с 10.00 до 14.00
64.	Удаленное рабочее место Найстенъярвского сельского поселения, Суоярвский район, пос. Найстенъярви, ул. Заводская, д. 1	четверг: пос. Найстенъярви с 11.00 до 16.00, пос. Лахколампи с 12.00 до 15.00
65.	Удаленное рабочее место Лоймольского сельского поселения, Суоярвский район, пос. Райконкоски, ул. Советская, д. 12	вторник: пос. Пийтсиеки с 11.00 до 16.00, пос. Райконкоски с 12.00 до 15.00
66.	Отдел предоставления услуг № 17 по Питкярантскому району, г. Питкяранта, ул. Привокзальная, д. 1	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье – выходной
67.	Удаленное рабочее место Ляскельского сельского поселения, Питкярантский район, пос. Ляскеля, ул. Бумажников, д. 22	понедельник с 11.00 до 15.00
68.	Удаленное рабочее место Салминского сельского поселения, Питкярантский район, пос. Салми, Садовый переулок, д. 3	вторник с 11.00 до 15.00
69.	Удаленное рабочее место Харлуского сельского поселения, Питкярантский район, пос. Харлу, ул. Главное шоссе, д. 32а	среда с 11.00 до 15.00
70.	Отдел предоставления услуг № 18 по Сортавальскому району, г. Сортавала, ул. Комсомольская, д. 10/7	понедельник с 9.00 до 17.15, вторник, среда, четверг с 9.00 до 20.00, пятница – с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье – выходной
71.	Удаленное рабочее место Вяртсильского городского поселения, Сортавальский район, пгт Вяртсиля, ул. Заводская, д. 7	среда с 10.30 до 14.30
72.	Удаленное рабочее место Хелюльского городского поселения, Сортавальский район, пгт Хелюля, ул. Фабричная, д. 18	понедельник с 10.00 до 14.00
73.	Удаленное рабочее место Кааламского сельского поселения, Сортавальский район, пос. Кааламо, ул. Центральная, д. 5	вторник с 10.00 до 14.00
74.	Удаленное рабочее место Хаапалампинского сельского поселения, Сортавальский район, пос. Хаапалампи, ул. Выборгское шоссе, д. 1в	четверг с 10.00 до 14.00

1	2	3
75.	Отдел предоставления услуг № 19 по Лахденпохскому району, г. Лахденпохья, ул. Бусалова, д. 3	понедельник – пятница с 9.00 до 17.00, суббота, воскресенье выходной
76.	Удаленное рабочее место Куркиекского сельского поселения, Лахденпохский район, пос. Куркиеки, ул. Ленина, д. 13	понедельник с 14.00 до 16.00, вторник с 14.00 до 16.00
77.	Удаленное рабочее место Хийтольского сельского поселения, Лахденпохский район, пос. Хийтола, ул. Приозерская, д. 1а	понедельник с 9.30 до 13.30
78.	Удаленное рабочее место Элисенваарского сельского поселения, Лахденпохский район, пос. Элисенваара, ул. Петровского, д. 1	вторник с 9.30 до 13.30
79.	Удаленное рабочее место Мийнальского сельского поселения, Лахденпохский район, г. Лахденпохья, ул. Бусалова, д. 3	пятница с 9.00 до 13.00

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

20 декабря 2017 г.

№ 764

г. Петрозаводск

2635 О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты Республики Карелия от 1 декабря 2017 года № 662-П

Приказываю:

Внести в приложение к приказу Министерства социальной защиты Республики Карелия от 1 декабря 2017 года № 662-П «О проведении отбора организаций общественного транспорта на предоставление в 2018 году субсидий из бюджета Республики Карелия на компенсацию части потерь в доходах организациям общественного транспорта в связи с оказанием мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» следующие изменения:

1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Отбор организаций общественного транспорта проводится среди организаций общественного транспорта, осуществляющих деятельность прочего сухопутного транспорта и оказывающих меры социальной поддержки отдельным категориям граждан путем реализации ими именных социальных проездных билетов по следующим лотам:

№ лота	Наименование муниципальных районов (городских округов)	Предельный размер субсидии (тыс. руб.)
1	2	3
1.	В границах населенных пунктов Беломорского муниципального района	13,0
2.	В границах населенных пунктов Калевальского муниципального района	13,0
3.	В границах населенных пунктов Кемского муниципального района	13,0
4.	В границах населенных пунктов Кондопожского муниципального района	17,0
5.	В границах территории Костомукшского городского округа	24,0
6.	В границах населенных пунктов Лахденпохского муниципального района	17,0
7.	В границах населенных пунктов Лоухского муниципального района	13,0
8.	В границах населенных пунктов Медвежьегорского муниципального района	17,0
9.	В границах населенных пунктов Муезерского муниципального района	13,0

1	2	3
10.	В границах населенных пунктов Олонецкого муниципального района	15,0
11.	В границах территории Петрозаводского городского округа	345,0
12.	В границах населенных пунктов Питкярантского муниципального района	14,0
13.	В границах населенных пунктов Прионежского муниципального района	11,0
14.	В границах населенных пунктов Пряжинского муниципального района	15,0
15.	В границах населенных пунктов Пудожского муниципального района	15,0
16.	В границах населенных пунктов Сегежского муниципального района	15,0
17.	В границах населенных пунктов Сортавальского муниципального района	15,0
18.	В границах населенных пунктов Суоярвского муниципального района	15,0

2. В пункте 3:

абзац первый изложить в следующей редакции:

«Прием заявок и документов на участие в отборе (далее – заявки) производится до 25 декабря 2017 года в Министерстве социальной защиты Республики Карелия (далее – Министерство) по адресу: г. Петрозаводск, пр. Ленина, д. 6, каб. № 213, с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00, тел.: 79-29-84 и 79-29-57.»;

абзац четвертый изложить в следующей редакции:

«Рассмотрение заявок и отбор организаций общественного транспорта состоится 26 декабря 2017 года по адресу: г. Петрозаводск, пр. Ленина, д. 6, каб. № 508 на заседании Комиссии в случае поступления хотя бы одной заявки по соответствующему лоту.».

Министр **О. А. СОКОЛОВА**

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

18 декабря 2017 г.

г. Петрозаводск

№ 748-П

2636 Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Министерстве социальной защиты Республики Карелия, сроки и порядок работы конкурсной комиссии

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 16 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Министерстве социальной защиты Республики Карелия, сроки и порядок работы конкурсной комиссии.

2. Установить, что при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве социальной защиты Республики Карелия, создается конкурсная комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской в Министерстве социальной защиты Республики Карелия, (далее – конкурсная комиссия).

3. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Министерства социальной защиты Республики Карелия.

4. Признать утратившими силу приказ Министерства социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия от 9 ноября 2016 года № 397-П (Собрание законодательства Республики Карелия, 2016, № 11, ст. 2505).

Министр **О. А. СОКОЛОВА**

УТВЕРЖДЕНА
приказом
Министерства социальной
защиты Республики Карелия
от 18 декабря 2017 г.
№ 748-П

МЕТОДИКА
проведения конкурса на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы в Министерстве социальной
защиты Республики Карелия, сроки и порядок
работы конкурсной комиссии

I. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Министерстве социальной защиты Республики Карелия

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Министерстве социальной защиты Республики Карелия (далее – Методика, гражданская служба, Министерство) разработана в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 (далее – Положение о конкурсе), и определяет процедуру проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы в Министерстве социальной защиты Республики Карелия (далее – конкурс).

2. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы (далее – конкурс) объявляется по решению Министра социальной защиты Республики Карелия либо по решению лица, исполняющего его обязанности, при наличии вакантной должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона может осуществляться на конкурсной основе.

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

4. На первом этапе отдел правовой, кадровой и организационной работы Министерства (далее – кадровая служба):

а) организует размещение на официальных сайтах Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующую информацию о конкурсе:

наименование вакантной должности гражданской службы;

квалификационные требования для замещения вакантной должности гражданской службы;

условия прохождения гражданской службы;

место и время приема документов для участия в конкурсе;

срок приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 Положения о конкурсе;

предполагаемую дату проведения конкурса, место и порядок его проведения;

контактную информацию о должностном лице, ответственном за консультирование по организационным вопросам проведения конкурса;

другие информационные материалы.

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

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

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

г) организует проверку достоверности сведений, представленных гражданином на имя Министра социальной защиты Республики Карелия, проверку достоверности сведений, представленных гражданским служащим, в случае его участия в конкурсе, относящейся к высшей группе должностей гражданской службы;

д) проводит с согласия гражданина (гражданского служащего) психодиагностическое обследование, в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы, относящейся к высшей или главной группе должностей гражданской службы;

е) проводит с согласия гражданина (гражданского служащего) процедуру оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений;

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

з) организует подготовку и направление сообщения (не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа) о дате, месте и времени проведения конкурса гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе;

и) совместно со структурным подразделением Министерства, в котором проводится конкурс, готовит предложения по выбору не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих), которые будут допущены к участию в конкурсе (далее – кандидаты), разрабатывает вопросы анкетирования и тестирования и формы их проведения, темы рефератов и групповых дискуссий применительно к требованиям, предъявляемым к должностям гражданской службы, с учетом специфики должностных обязанностей и методов оценки профессиональных и личностных качеств.

5. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Министром социальной защиты Республики Карелия после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности гражданской службы, при наличии не менее двух кандидатов, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. Одновременно с принятием решения кандидатам направляется письменное уведомление о дате, месте, времени и условиях его проведения или о причинах отказа в участии в конкурсе.

6. Второй этап конкурса (конкурсные испытания) заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности на основе конкурсных процедур, указанных в абзаце «и» пункта 4 Методики.

7. Выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсной комиссией, включая индивидуальное собеседование, очередность их применения, определение количества и содержание вопросов анкетирования и тестирования, форм их проведения, а также тем рефератов и групповых дискуссий, определяется решением Министра социальной защиты Республики Карелия по предложению кадровой службы Министерства и структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс.

8. Индивидуальное собеседование проводится по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты, и включает проверку знаний должностного регламента соответствующей вакантной должности гражданской службы, задач и функций, возложенных на структурное подразделение и Министерство. Рассматриваются предложения кандидатов по более качественному выполнению задач и функций, возложенных на государственный орган и структурное подразделение, совершенствованию гражданской службы в государственном органе.

9. Анкетирование проводится на основе специально разработанных вопросов, связанных с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Конкурсная комиссия оценивает кандидатов по результатам заполнения анкеты.

10. Тематика проведения групповой дискуссии определяется кадровой службой Министерства по предложению руководителя структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс.

Проведение групповых дискуссий осуществляется в свободной форме среди кандидатов по вопросам должностных обязанностей, Положения о Министерстве, основных задач и функций структурного подразделения, в котором проводится конкурс, а также по иным вопросам в сфере государственного управления.

Данный метод оценки дает возможность выявить наиболее самостоятельных, активных, информированных, логично рассуждающих, обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

Участие кандидата в проведении групповой дискуссии оценивается по 10-балльной системе.

При подведении итогов лучшим считается кандидат, набравший наибольшее количество баллов.

11. Реферат пишется на тему, связанную с исполнением должностных обязанностей и полномочиями по должности, на замещение которой претендуют кандидаты.

Кандидаты на вакантную должность пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.

Конкурсная комиссия оценивает рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия темы.

12. Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность проводится в письменной форме по единому перечню теоретических вопросов, связанных с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, на замещение которой претендуют кандидаты, подготовленному кадровой службой совместно со структурным подразделением, в котором имеется вакантная должность гражданской службы.

Кандидатам на вакантную должность предоставляется одно и то же время для подготовки.

При равном количестве правильных ответов кандидатам выдаются дополнительные тесты с фиксированием времени на ответы.

13. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы, положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных федеральным законодательством и законодательством Республики Карелия о государственной гражданской службе.

14. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальных сайтах Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

II. Сроки и порядок работы конкурсной комиссии

15. Конкурсная комиссия образуется правовым актом Министерства в порядке, установленном частями 8-10 статьи 22 Федерального закона, пунктами 17, 18 Положения о конкурсе, и действует на постоянной основе.

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

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

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

19. Победитель конкурса определяется после оценки всех участников конкурса.

Граждане (гражданские служащие), участвовавшие в конкурсе, но не набравшие по итогам голосования конкурсной комиссии большинство голосов, с согласия указанных граждан (гражданских служащих) включаются в кадровый резерв Министерства с указанием группы должностей гражданской службы, на которые они могут быть назначены.

20. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании, и оформляется в трехдневный срок со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

Информация о результатах конкурса размещается на официальных сайтах Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

21. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

22. Не позднее чем через месяц после проведения конкурса издается приказ Министерства о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт.

23. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

18 декабря 2017 г.

г. Петрозаводск

№ 747-П

2637 Об утверждении Положения о комиссии Министерства социальной защиты Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частями 5, 8 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии Министерства социальной защиты Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов.

2. Приказ Министерства социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия от 16 сентября 2016 года № 277-П «Об утверждении Положения о комиссии Министерства социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов» признать утратившим силу.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр О. А. СОКОЛОВА

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Министерства социальной
защиты Республики Карелия
от 18 декабря 2017 г.
№ 747-П

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии Министерства социальной защиты Республики Карелия
по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских
служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Министерства социальной защиты Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами Республики Карелия, актами Главы Республики Карелия и Правительства Республики Карелия, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Министерству социальной защиты Республики Карелия (далее – Министерство):

а) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Карелия ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Министерстве мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве (далее – гражданские служащие), за исключением заместителей Министра социальной защиты Республики Карелия (далее – заместитель руководителя).

5. Комиссия образуется приказом Министерства, определяющим состав комиссии.

6. В состав комиссии входят:

председатель комиссии, являющийся Первым заместителем руководителя;
заместитель председателя комиссии из числа членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве;
секретарь комиссии, являющийся должностным лицом кадровой службы Министерства, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
иные члены комиссии.

Членами комиссии являются:

а) гражданский служащий (гражданские служащие) из структурного подразделения Министерства, исполняющий (исполняющие) должностные обязанности по обеспечению деятельности Министерства по вопросам государственной службы и кадров, а также юридическому (правовому) обеспечению деятельности Министерства, определяемый (определяемые) Министром социальной защиты Республики Карелия (далее – Руководитель);

б) гражданский служащий (гражданские служащие) иного структурного подразделения Министерства, определяемый (определяемые) руководителем;

в) представитель (представители) научных организаций, образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, других организаций, деятельность которых связана с государственной гражданской службой Российской Федерации, включаемый (включаемые) в состав комиссии в порядке, установленном частью 6 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) представитель государственного органа Республики Карелия по управлению государственной гражданской службой Республики Карелия в системе органов исполнительной власти Республики Карелия.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. Министр социальной защиты Республики Карелия (далее – Руководитель) может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Министерстве;

б) представителей Общественного совета, образованного при Министерстве.

8. Лица, указанные в подпункте «г» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с государственным органом Республики Карелия по управлению государственной гражданской службой Республики Карелия в системе органов исполнительной власти Республики Карелия, с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, другими организациями, с общественной организацией ветеранов, созданной в Министерстве, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Министерстве, на основании запроса Руководителя, направляемого в государственный орган Республики Карелия по управлению государственной гражданской службой Республики Карелия в системе органов исполнительной власти Республики Карелия.

Число членов комиссии, указанных в подпункте «г» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, не являющихся гражданскими служащими, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Члены комиссии информируются о дате, месте и времени заседания комиссии не менее чем за 3 дня до заседания комиссии.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два гражданских служащих, замещающих в Министерстве должности государственной гражданской службы Республики Карелия, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие гражданские служащие, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы Республики Карелия и вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций, представитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за 3 дня до дня заседания комиссии по собственной инициативе и (или) на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

Не менее чем за 3 дня до заседания комиссии председателем комиссии утверждается перечень всех лиц, участвующих в заседании комиссии с правом совещательного голоса, которые в этот же срок информируются о дате, месте и времени заседания комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Министерстве, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае заседание комиссии проводится в отсутствие данного члена комиссии.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Руководителем в соответствии с пунктом 23 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Карелия, и государственными гражданскими служащими Республики Карелия, и соблюдения государственным гражданскими служащими Республики Карелия требований к служебному поведению, утвержденного Указом Главы Республики Карелия от 30 декабря 2009 года № 118 (далее – Положение о проверке достоверности), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения;

о несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу кадровой службы Министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном правовым актом Министерства:

обращение гражданина, замещавшего в Министерстве должность государственной гражданской службы Республики Карелия, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Республики Карелия, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции

по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы;

заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление государственного служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон от 7 мая 2013 года) в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, либо в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление Руководителя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Министерстве мер по предупреждению коррупции;

г) предоставление Руководителем материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью первой статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон о контроле за расходами);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Министерство уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в государственном органе, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

15. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в Министерстве, в кадровую службу. В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В кадровой службе осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в Министерстве, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, должностные лица кадровой службы Министерства имеют право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Руководитель или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

20. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 15, 17 и 18 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 30, 32, 35 настоящего Положения или иного решения.

21. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 22 и 23 настоящего Положения;

б) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в кадровую службу либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

23. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

24. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению

и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в Министерстве. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

25. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если государственный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

26. На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в Министерстве (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

27. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Руководителю применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Руководителю указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведе-

ний. В этом случае комиссия рекомендует Руководителю применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует государственному служащему и (или) Руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что государственный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Руководителю применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона о контроле за расходами, являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона о контроле за расходами, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Руководителю применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года, являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 7 мая 2013 года, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует Руководителю применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в Министерстве, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Руководителю проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 27 – 34 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

37. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

38. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Министерства, решений или поручений Руководителя, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Руководителю.

39. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

40. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, для Руководителя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

41. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Министерство;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

42. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

43. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Руководителю, полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

44. Руководитель обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Руководитель в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Руководителя оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

45. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется Руководителю для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

46. В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

47. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

48. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Министерства, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в Министерстве, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

49. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии и лиц, принимающих участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностными лицами кадровой службы.

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

19 декабря 2017 г.

№ 573

г. Петрозаводск

2638 Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством финансов Республики Карелия государственной функции по рассмотрению жалоб участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчиков Республики Карелия и муниципальных образований Республики Карелия, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, комиссий по осуществлению закупок, их членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок для обеспечения нужд Республики Карелия и муниципальных нужд муниципальных образований Республики Карелия

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 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», Положением о Министерстве финансов Республики Карелия, утвержденном постановлением Правительства Республики Карелия от 8 октября 2010 года № 210-П **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Министерством финансов Республики Карелия государственной функции по рассмотрению жалоб участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчиков Республики Карелия и муниципальных образований Республики Карелия, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, комиссий по осуществлению закупок, их членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок для обеспечения нужд Республики Карелия и муниципальных нужд муниципальных образований Республики Карелия.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на исполняющую обязанности и. о. заместителя Министра финансов Н. Ю. Александрову.

Министр Е. А. АНТОШИНА

УТВЕРЖДЕН
Приказом
Министерства финансов
Республики Карелия
от 19 декабря 2017 г.
№ 573

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Министерством финансов Республики Карелия государственной функции
по рассмотрению жалоб участников закупок, а также осуществляющих
общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц
на действия (бездействие) заказчиков Республики Карелия и муниципальных образований
Республики Карелия, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений,
специализированных организаций, комиссий по осуществлению закупок, их членов,
должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении
закупок для обеспечения нужд Республики Карелия и муниципальных нужд муниципальных
образований Республики Карелия**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наименование государственной функции

1. Административный регламент исполнения Министерством финансов Республики Карелия государственной функции по рассмотрению жалоб участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчиков Республики Карелия и муниципальных образований Республики Карелия, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, комиссий по осуществлению закупок, их членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок для обеспечения нужд Республики Карелия и муниципальных нужд муниципальных образований Республики Карелия.

**Наименование органа исполнительной власти,
исполняющего государственную функцию**

2. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством финансов Республики Карелия (далее – контрольный орган в сфере закупок).

Структурным подразделением контрольного органа в сфере закупок, ответственным за исполнение государственной функции, является отдел контроля в сфере закупок (далее – ответственное структурное подразделение).

Непосредственное исполнение государственной функции осуществляется уполномоченными должностными лицами ответственного структурного подразделения, входящими в состав Комиссии по рассмотрению жалоб участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчиков Республики Карелия и муниципальных образований Республики Карелия, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, комиссий по осуществлению закупок, их членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок для обеспечения нужд Республики Карелия и муниципальных нужд муниципальных образований Республики Карелия, состав которой утверждается Министром финансов Республики Карелия (далее – уполномоченные должностные лица, Комиссия).

3. В процессе исполнения государственной функции контрольный орган в сфере закупок взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Карелия, государственными и муниципальными учреждениями и предприятиями, юридическими и физическими лицами.

**Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих исполнение государственной функции**

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:
Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652);

постановлением Правительства Республики Карелия от 26.09.2017 № 326-П «Вопросы органов исполнительной власти Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 26 сентября 2017 года № 1000201709260006);

постановлением Правительства Республики Карелия от 08.10.2010 № 210-П «Положение о Министерстве финансов Республики Карелия»;

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

Предмет государственного контроля

5. Предметом государственного контроля является соблюдение заказчиками Республики Карелия и муниципальных образований Республики Карелия, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, комиссий по осуществлению закупок, их членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок для обеспечения нужд Республики Карелия и муниципальных нужд муниципальных образований Республики Карелия (далее – закупка), а также специализированными организациями, выполняющими в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ) отдельные полномочия в рамках осуществления закупок, требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд (далее – законодательство о контрактной системе).

Права и обязанности должностных лиц контрольного органа при осуществлении государственного контроля

6. Права уполномоченных должностных лиц контрольного органа в сфере закупок при исполнении государственной функции:

1) запрашивать и получать на основании запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для исполнения государственной функции;

2) принимать решение о возвращении жалобы без рассмотрения в случаях, установленных частью 11 статьи 105 Федерального закона № 44-ФЗ;

3) принимать по результатам рассмотрения жалоб решения, на основании которых выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

4) иные права в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

7. Обязанности уполномоченных должностных лиц контрольного органа в сфере закупок при исполнении государственной функции:

1) исполнять государственную функцию в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2) не разглашать информацию, полученную при исполнении государственной функции, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

3) при выявлении факта совершения действий (бездействия), содержащего признаки состава преступления, передать в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;

4) иные обязанности в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль

8. Права лиц, действия которых обжалуются, при осуществлении государственной функции контрольным органом в сфере закупок:

- 1) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке исполнения государственной функции;
 - 2) осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя;
 - 3) представлять в контрольный орган в сфере закупок возражения на жалобу и участвовать в ее рассмотрении;
 - 4) давать пояснения, представлять доказательства;
 - 5) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок и их решения, принятые при исполнении государственной функции, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 6) иные права в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.
9. Обязанности лиц, действия которых обжалуются, при осуществлении государственной функции контрольным органом в сфере закупок:
- 1) своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для исполнения государственной функции;
 - 2) исполнять предписания контрольного органа в сфере закупок об устранении нарушений законодательства о контрактной системе;
 - 3) иные обязанности в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

Результат исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции является:

- 1) решение Комиссии о признании жалобы обоснованной, необоснованной, частично обоснованной;
- 2) предписание об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе, в случае признания жалобы необоснованной, частично обоснованной.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Место нахождения контрольного органа: Республика Карелия, г. Петрозаводск, пр. Ленина, д. 19.
Почтовый адрес: 185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, пр. Ленина, д. 19.
12. График работы контрольного органа:
Понедельник – четверг: 9.00 – 13.00, 14.00 – 18.15;
Пятница: 9.00 – 13.00, 14.00 – 17.00;
Суббота, воскресенье – выходные дни.
13. Прием посетителей по вопросам исполнения государственной функции осуществляется в соответствии с графиком работы контрольного органа отделом контроля в сфере закупок по адресу: г. Петрозаводск, пр. Ленина, д. 19, контактный телефон: (814-2) 717-202.
14. Адрес электронной почты: ku@minfin.karelia.ru.
15. Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется:
- 1) в устной форме по телефону или на личном приеме;
 - 2) в письменной форме, включая предоставление информации по электронной почте;
 - 3) посредством размещения сведений на Официальном интернет-портале Республики Карелия (www.gov.karelia.ru) на странице контрольного органа;
 - 4) посредством размещения сведений на официальном сайте единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
16. Должностные лица контрольного органа, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.
При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица контрольного органа подробно, в корректной форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам.
17. Письменное информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам исполнения государственной функции.

Письменное обращение, поступившее в контрольный орган, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

Должностные лица контрольного органа обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

18. На Официальном интернет-портале Республики Карелия (www.gov.karelia.ru) на странице контрольного органа размещается следующая информация:

- 1) сведения о месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты, графике работы контрольного органа;
- 2) тексты нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции;
- 3) текст настоящего Административного регламента.

19. В Единой информационной системе на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг (www.zakupki.gov.ru) размещается следующая информация:

- 1) о поступлении жалобы и ее содержании;
- 2) об отзыве жалобы;
- 3) о возвращении жалобы;
- 3) о принятом решении по результатам рассмотрении жалобы, выданном предписании.

Срок исполнения государственной функции

20. Срок исполнения государственной функции составляет 5 рабочих дней со дня поступления жалобы.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ИСПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

21. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) предварительное рассмотрение жалобы;
- 2) рассмотрение жалобы по существу;
- 3) оформление результатов рассмотрения жалобы.

22. Одновременно с рассмотрением жалобы органом контроля проводится внеплановая проверка соблюдения законодательства о контрактной системе в связи с поступлением жалобы участника закупки либо осуществляющего общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, оператора электронной площадки или комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Предварительное рассмотрение жалобы

23. Основанием для начала настоящей административной процедуры является поступление жалобы в контрольный орган.

24. Предварительное рассмотрение жалобы осуществляется уполномоченным должностным лицом и включает в себя:

- 1) определение подведомственности жалобы;
- 2) проверку жалобы на соответствие требованиям, установленным частями 8 – 10 статьи 105 Федерального закона № 44-ФЗ;
- 3) размещение на официальном сайте Единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о поступлении жалобы и ее содержании;
- 4) принятие решения о возвращении жалобы в случаях, установленных частью 11 статьи 105 Федерального закона № 44-ФЗ, в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы и направление указанного решения Заявителю по почте в день принятия указанного решения. Контрольный орган размещает информацию о возвращении жалобы на официальном сайте единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5) передачу жалобы на рассмотрение комиссии и уведомление заявителя, лица, действия которого обжалуются, о поступлении жалобы, ее содержании, о месте, дате и времени рассмотрения жалобы, размещение информации о рассмотрении жалобы на официальном сайте Единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

6) передача жалобы на рассмотрение Комиссии.

25. Лицо, подавшее жалобу, вправе отозвать ее до принятия контрольным органом в сфере закупок решения по существу жалобы, при этом такое лицо не вправе подать жалобу повторно на те же действия (бездействие) тех же лиц.

26. В течение двух рабочих дней с даты отзыва жалобы контрольный орган в сфере закупок направляет всем заинтересованным лицам информацию об отзыве жалобы и размещает ее на официальном сайте единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

27. В случае подачи в контрольный орган в сфере закупок жалобы, подлежащей в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ рассмотрению федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на осуществление контроля в сфере закупок, контрольным органом в сфере государственного оборонного заказа, контрольный орган в сфере закупок направляет такую жалобу в соответствующий контролирующий орган по подведомственности для рассмотрения по существу.

Рассмотрение жалобы по существу

28. Основанием для начала настоящей административной процедуры является передача жалобы на рассмотрение Комиссии.

29. Контрольный орган в сфере закупок рассматривает жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации, комиссии по осуществлению закупок, ее членов, должностного лица контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок для государственных нужд Республики Карелия, муниципальных нужд муниципальных образований, находящихся на территории Республики Карелия.

30. После подачи жалобы и принятия ее к рассмотрению контрольный орган в сфере закупок в течение двух рабочих дней с даты поступления жалобы размещает на официальном сайте Единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о поступлении жалобы и ее содержании, а также направляет Заявителю, лицу, действия которого обжалуются, уведомления о поступлении жалобы, ее содержании, о месте и времени рассмотрения жалобы.

31. Уведомление о рассмотрении жалобы направляется почтовым отправлением с уведомлением либо иным доступным способом, обеспечивающим фиксацию факта и даты направления, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

32. Направление копии уведомления по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте адресата, признается его надлежащим уведомлением.

33. Рассмотрение жалобы по существу осуществляется Комиссией и включает в себя:

- 1) открытие заседания Комиссии;
- 2) проверку полномочий представителей сторон;
- 3) выступление сторон и иных заинтересованных лиц;
- 4) выступление экспертов, представителей органов государственной власти, свидетелей (лиц, которым могут быть известны обстоятельства, относящиеся к рассмотрению жалобы);
- 5) изучение членами Комиссии обстоятельств дела и представленных материалов;
- 6) совещание членов Комиссии и принятие решения;
- 7) оглашение резолютивной части решения;
- 8) в случае принятия решения о выдаче предписания – оглашение резолютивной части предписания;
- 9) разъяснение порядка обжалования решения, предписания.

34. Рассмотрение жалобы осуществляется на заседании Комиссии в соответствии с настоящим Административным регламентом.

35. Рассмотрение жалобы Комиссией осуществляется в присутствии заявителя, лица, действия которого обжалуются, заинтересованных лиц и иных лиц, выразивших желание присутствовать на заседании Комиссии.

36. Рассмотрение жалобы Комиссией может осуществляться в отсутствие представителей заинтересованных лиц при наличии документального подтверждения факта надлежащего уведомления соответствующего заинтересованного лица.

37. Непосредственно перед рассмотрением жалобы Комиссия проверяет полномочия заявителя, лица, действия которого обжалуются, заинтересованных лиц, присутствующих на рассмотрении жалобы. В случае если полномочия указанных лиц не подтверждены надлежащим образом, такие лица вправе присутствовать на заседании Комиссии без права давать пояснения по существу жалобы.

38. Рассмотрение жалобы по существу начинается с сообщения заявителя об обжалуемых действиях (бездействии) лица, действия которого обжалуются, о своих требованиях, а в случае отсутствия лица, подавшего жалобу, – с сообщения члена Комиссии о фактах, изложенных в жалобе заявителя.

39. Комиссия при рассмотрении жалобы заслушивает пояснения сторон и заинтересованных лиц, а также передает копии пояснений и возражений на жалобу, представленных в письменной форме, представителям сторон и заинтересованных лиц, присутствующим на заседании Комиссии, запрашивает необходимые документы для ознакомления. Комиссия вправе получать объяснения сторон по фактам, изложенным в жалобе, а также иным вопросам, связанным с осуществлением закупки, заслушивать свидетелей, а также совершать иные действия, направленные на всестороннее рассмотрение жалобы и изучение обстоятельств дела.

40. Комиссия по ходатайству лиц, участвующих в рассмотрении жалобы, либо по собственной инициативе может объявить перерыв в заседании Комиссии. При этом жалоба должна быть рассмотрена в течение пяти рабочих дней с даты ее поступления в контрольный орган в сфере закупок. Объявление перерыва на срок, в результате которого общий срок рассмотрения жалобы превысит пять рабочих дней, не допускается.

41. При объявлении перерыва лица, участвующие в рассмотрении жалобы, должны быть извещены о дате, времени и месте продолжения заседания Комиссии. После окончания перерыва рассмотрение жалобы продолжается с того момента, на котором заседание было прервано объявлением перерыва.

Оформление результатов рассмотрения жалобы

42. Основанием для начала настоящей административной процедуры является окончание рассмотрения жалобы по существу и проведения внеплановой проверки.

43. Оформление результатов рассмотрения жалобы и внеплановой проверки осуществляется председателем и членами Комиссии.

44. Комиссия по результатам рассмотрения жалобы принимает решение о признании жалобы обоснованной, необоснованной, частично обоснованной и при необходимости о выдаче предписания об устранении допущенных нарушений, предусмотренного пунктом 2 части 22 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ, о совершении иных действий, предусмотренных частью 22 статьи 99 данного Федерального закона.

45. В случае если предметом жалобы являются результаты оценки заявок на участие в конкурсе, в запросе предложений, окончательных предложений в соответствии с указанными в пунктах 3 и 4 части 1 статьи 32 Федерального закона № 44-ФЗ критериями оценки этих заявок, Комиссия принимает решение о том, что данный предмет жалобы не относится к компетенции Комиссии.

46. Результаты рассмотрения жалобы, а также внеплановой проверки отражаются в едином решении Комиссии.

47. Решение Комиссии должно состоять из вводной, описательной, мотивировочной и резолютивной частей.

48. Вводная часть решения должна содержать:

1) наименование органа, принявшего решение;

2) состав Комиссии;

3) номер, дату и место принятия решения;

4) предмет жалобы;

5) наименование сторон, участвующих в деле, Ф.И.О. присутствующих на заседании представителей сторон и других заинтересованных лиц.

49. Описательная часть решения должна содержать краткое изложение заявленных требований и возражений, объяснений, пояснений, заявлений, доказательств и ходатайств лиц, участвующих в деле.

50. В мотивировочной части решения должны быть указаны:

- 1) обстоятельства, установленные при рассмотрении жалобы, на которых основываются выводы Комиссии;
- 2) нормы законодательства, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;
- 3) сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе, оценка этих нарушений;
- 4) иные сведения.

51. Резолютивная часть решения должна содержать:

- 1) выводы Комиссии о признании жалобы обоснованной, необоснованной или частично обоснованной;
- 2) выводы Комиссии о наличии в действиях лица, действия (бездействие) которого обжалуются, нарушений законодательства о контрактной системе со ссылками на конкретные нормы законодательства, нарушение которых было установлено в результате рассмотрения жалобы и проведения проверки;
- 3) выводы Комиссии о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении административного производства в отношении виновных лиц;
- 4) сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе;
- 5) другие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе обращение с иском в суд, передача материалов в правоохранительные органы и т. д.

В случае выявления частичной обоснованности жалобы резолютивная часть решения должна содержать выводы Комиссии о том, какие именно доводы жалобы признаны обоснованными.

52. Решение Комиссии подлежит немедленному оглашению по окончании рассмотрения жалобы по существу. При этом оглашается только его резолютивная часть.

53. Решение должно быть изготовлено в полном объеме в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты принятия решения.

54. Решение подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

55. В случаях если при исполнении государственной функции выявлены нарушения законодательства о контрактной системе, Комиссия выдает предписание об устранении таких нарушений (далее – предписание).

56. Комиссия вправе не выдавать предписание только в случае выявления нарушений законодательства о контрактной системе, которые не повлияли или не могли повлиять на результаты определения поставщика (исполнителя, подрядчика).

57. Предписание подписывается руководителем контрольного органа в сфере закупок либо его заместителем, осуществляющим в соответствии с распределением обязанностей координацию деятельности ответственного структурного подразделения.

58. В предписании должны быть указаны:

- 1) дата и место выдачи предписания;
- 2) состав Комиссии;
- 3) сведения о решении, на основании которого выдается предписание;
- 4) наименование, адрес лица, которому выдается предписание;
- 5) требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о контрактной системе;
- 6) сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;
- 7) сроки, в течение которых в контрольный орган органа в сфере закупок должно поступить подтверждение исполнения предписания.

59. Резолютивная часть предписания оглашается вместе с оглашением резолютивной части решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы и проведения проверки.

60. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

Неисполнение в установленный срок предписания влечет за собой последствия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

61. Копия решения и, в случае выдачи предписания об устранении допущенных нарушений, копия такого предписания в течение трех рабочих дней с даты принятия решения и выдачи предписания направляются заказным письмом с уведомлением о вручении сторонам и иным заинтересованным лицам либо вручаются уполномоченным представителям сторон и заинтересованных лиц, участвовавших в рассмотрении жалобы, по их ходатайству.

62. Информация о принятом решении, выданном предписании размещается на официальной сайте Единой информационной системе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

63. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в Приложении № 1.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами контрольного органа положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также за принятием ими решений

64. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами контрольного органа в сфере закупок положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений осуществляется руководителем контрольного органа в сфере закупок и уполномоченными им должностными лицами.

65. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами контрольного органа в сфере закупок положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятыми в процессе исполнения государственной функции решениями осуществляется путем проведения проверок соблюдения последовательности действий, порядка принятия решений, определенных настоящим Административным регламентом.

66. В случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, должностные лица контрольного органа в сфере закупок принимают меры по устранению таких нарушений, обеспечивают привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

67. Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

68. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке исполнения государственной функции, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества исполнения государственной функции.

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

69. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок.

70. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливаются актом контрольного органа в сфере закупок.

71. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок.

Ответственность должностных лиц контрольного органа в сфере закупок за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

72. Должностные лица контрольного органа в сфере закупок, осуществляющие деятельность по исполнению государственной функции, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

73. Ответственность должностных лиц контрольного органа в сфере закупок, участвующих в исполнении государственной функции, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА В СФЕРЕ ЗАКУПОК, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ КОНТРОЛЬНОГО ОРГАНА В СФЕРЕ ЗАКУПОК

74. Действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном порядке путем подачи жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, при личном приеме заявителя.

75. Жалоба, направленная в письменной форме, должна содержать:

1) наименование контрольного органа, фамилию, имя, отчество (должность) должностного лица, действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых действиях (бездействии) контрольного органа в сфере закупок, должностного лица контрольного органа в сфере закупок;

4) доводы, на основании которых лицо, подавшее жалобу, не согласно с действиями (бездействием) контрольного органа в сфере закупок, должностного лица;

5) дату, подпись лица, подавшего жалобу.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов лицо, подавшее жалобу, прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

76. Контрольный орган в сфере закупок отказывает в рассмотрении жалобы в случаях если:

1) в жалобе не указаны наименование органа либо должностного лица, исполняющего государственную функцию, либо наименование/фамилия, имя и отчество юридического/физического лица, подавшего жалобу, либо почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, об этом лицо, подавшее жалобу, письменно уведомляется;

5) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, при этом заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

77. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, лицо, подавшее жалобу, вправе вновь направить жалобу в контрольный орган в сфере закупок.

78. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

79. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме или при личном обращении.

80. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок рассматриваются руководителем контрольного органа в сфере закупок.

81. Лицо, подавшее жалобу, имеет право на получение информации по следующим вопросам:

1) о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба в системе делопроизводства;

2) о требованиях, предъявляемых к содержанию жалобы;

3) о месте размещения информации по вопросам исполнения государственной функции.

82. Лицо, подавшее жалобу, имеет право отозвать жалобу до момента вынесения по ней решения.

83. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа в сфере закупок, поступившая в контрольный орган в сфере закупок, подлежит рассмотрению в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

84. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по устранению предмета жалобы и привлечении к ответственности должностного лица, допустившего нарушения в ходе исполнения государственной функции.

85. Заявителю по указанному в жалобе адресу направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, подписанное руководителем контрольного органа в сфере закупок.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Административному регламенту исполнения Министерством финансов Республики Карелия государственной функции по рассмотрению жалоб участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчиков Республики Карелия и муниципальных образований Республики Карелия, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, комиссий по осуществлению закупок, их членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок для обеспечения нужд Республики Карелия и муниципальных нужд муниципальных образований Республики Карелия

БЛОК-СХЕМА исполнения государственной функции



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

20 декабря 2017 г.

№ 294-А

г. Петрозаводск

2639 О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия

Приказываю:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий бюджетам муниципальных образований для софинансирования муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства, в том числе в монопрофильных муниципальных образованиях, утвержденный приказом Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия от 7 июля 2017 года № 144-А (Карелия, 2017, 20 июля; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 25 сентября 2017 года, № 1001201709250001; 10 ноября 2017 года, № 1001201711100001), изменение в пункт 18, заменив слова «поданного не позднее 25 ноября текущего финансового года, Комиссия рассматривает письменное обращение в течение десяти календарных дней» словами «поданного не позднее 25 декабря текущего финансового года, Комиссия рассматривает письменное обращение в течение пяти календарных дней».

2. 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 (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 22 сентября 2017 года, № 1001201709220004; 10 ноября 2017 года, № 1001201711100001), изменение в пункт 17, заменив слова «поданного не позднее двадцать пятого ноября текущего финансового года, Комиссия рассматривает письменное обращение в течение десяти календарных дней» словами «поданного не позднее двадцать пятого декабря текущего финансового года, Комиссия рассматривает письменное обращение в течение пяти календарных дней».

И. о. министра Д. А. РОДИОНОВ

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА, ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
И ЭНЕРГЕТИКИ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

21 декабря 2017 г.

№ 330

г. Петрозаводск

2640 Об утверждении нормативов потребления коммунальной услуги по отоплению для населения, проживающего в домах (жилых помещениях) с печным отоплением на территории Республики Карелия

В соответствии со статьей 157 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 23 мая 2006 года № 306 «Об утверждении Правил установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг», Законом Республики Карелия от 27 июля 2016 года «О разграничении полномочий органов государственной власти Республики Карелия в области утверждения нормативов потребления коммунальных услуг» и Положением о Министерстве строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 9 июля 2013 года № 216-П, в связи с изданием приказа Федеральной службы по статистике от 1 ноября 2016 года № 703 «Об утверждении указаний по заполнению формы федерального статистического

наблюдения № 4-ТЭР «Сведения об использовании топливно-энергетических ресурсов» приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие нормативы потребления коммунальной услуги по отоплению для населения, проживающего в домах (жилых помещениях) с печным отоплением на территории Республики Карелия согласно приложению.

2. Нормативы потребления коммунальных услуг по отоплению устанавливаются в расчете на месяц потребления твердого топлива.

3. Нормативы потребления коммунальной услуги по отоплению определены с применением расчетного метода.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства строительства, жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Республики Карелия от 2 ноября 2017 года № 301 «Об утверждении нормативов потребления коммунальной услуги по отоплению для населения, проживающего в домах (жилых помещениях) с печным отоплением на территории Республики Карелия».

5. Действия настоящего приказа распространяется на правоотношения, возникшие с 1 октября 2017 года.

Министр О.А. ЕРМОЛАЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу

Министерства строительства,
жилищно-коммунального
хозяйства и энергетики
Республики Карелия
от 21 декабря 2017 г.
№ 330

НОРМАТИВЫ

потребления коммунальной услуги по отоплению для населения, проживающего в домах (жилых помещениях) с печным отоплением на территории Республики Карелия

№ п/п	Муниципальное образование	Норматив потребления (Гкал на 1 кв. метр общей площади жилого помещения в месяц)		
		многоквартирные и жилые дома со стенами из дерева, смешанных и других материалов	многоквартирные и жилые дома со стенами из камня, кирпича, с каркасно-засыпными стенами	многоквартирные и жилые дома со стенами из панелей, блоков, из арбалита и крупнопанельных блоков
1.	Сортавальский муниципальный район Питкярантский муниципальный район Лахденпохский муниципальный район Олонецкий национальный муниципальный район Суоярвский муниципальный район Петрозаводский городской округ Кондопожский муниципальный район Прионежский муниципальный район Пряжинский национальный муниципальный район	0,0331	0,0331	0,0331
2.	Пудожский муниципальный район Медвежьегорский муниципальный район Сегежский муниципальный район Муезерский муниципальный район	0,036	0,036	0,036
3.	Калевальский национальный район Кемский муниципальный район Беломорский муниципальный район Костомукшский городской округ Лоухский муниципальный район	0,0384	0,0384	0,0384

Формулы для расчета необходимого количества топлива для обогрева 1 кв. м общей площади жилого помещения:

$$F = \frac{N_0 \times 1\,000\,000}{Q_{y.m.}} \div 1\,000 \text{ (м. у. м.)}, \text{ где:}$$

1 Гкал = 1 000 000 ккал/кг;

N_0 – норматив отопления (Гкал на 1 кв. м в месяц);

$Q_{y.m.}$ – удельная теплота сгорания условного топлива, равная 7 000 ккал/кг.

Формулы для пересчета условного топлива в натуральное:

$$F_0 = \frac{F}{K}, \text{ где:}$$

F – количество топлива для обогрева общей площади жилого помещения (т. у. т);

K – калорийный эквивалент топлива*.

*Значения калорийного эквивалента отдельных видов топлива для пересчета в тонны условного топлива (т.у.т.) представлены в приложении № 3 приказа Федеральной службы государственной статистики от 1 ноября 2016 года № 703 «Об утверждении указаний по заполнению формы федерального статистического наблюдения № 4-ТЭР «Сведения об использовании топливно-энергетических ресурсов».

Формулы для расчета нормы расхода твердого топлива на отопление 1 кв. м жилого помещения:

$$N = \frac{F_0}{h}, \text{ где:}$$

F_0 – количество топлива для обогрева общей площади жилого помещения (м³, т);

h – среднее значение КПД печей в период отопительного сезона, принимается на уровне 0,65 – 0,7.

МИНИСТЕРСТВО ПО ДОРОЖНОМУ ХОЗЯЙСТВУ, ТРАНСПОРТУ И СВЯЗИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

19 декабря 2017 г.

№ 66

г. Петрозаводск

2641 Об утверждении шкалы оценки критериев на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок пассажиров по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок в Республике Карелия

В соответствии со статьей 24 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», статьей 5 Закона Республики Карелия от 7 июня 2017 года № 2126-ЗРК «О разграничении полномочий органов государственной власти Республики Карелия в области организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по межмуниципальным маршрутам на территории Республики Карелия» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую шкалу оценки критериев на участие в открытом конкурсе на право получения свидетельства об осуществлении перевозок пассажиров по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на начальника отдел транспорта Министерства по дорожному хозяйству, транспорту и связи Республики Карелия.

И. о. министра Д. С. КОНДРАШИН

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Министерства по дорожному
хозяйству, транспорту и связи
Республики Карелия
от 19 декабря 2017 г.
№ 66

**Шкала оценки критериев на участие в открытом конкурсе
на право получения свидетельства об осуществлении перевозок пассажиров
по межмуниципальному маршруту регулярных перевозок**

	Количественный показатель	Количество баллов
Количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине юридического лица, индивидуального предпринимателя, участников договора простого товарищества или их работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса, в расчете на среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении юридического лица, индивидуального предпринимателя или участников договора простого товарищества в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса*	0,0	+3
	Свыше 0,0 до 0,2 (включительно)	-2
	Свыше 0,2 до 0,5 (включительно)	-5
	Свыше 0,5	-8
Опыт осуществления регулярных перевозок юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества, который подтвержден исполнением государственных или муниципальных контрактов либо свидетельствами об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок или иными документами, выданными в соответствии с нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами**	Начисляется за каждый полный год работы претендента на маршруте (-ах) регулярных перевозок	+2
Влияющие на качество перевозок характеристики транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок***: – наличие кондиционера (при условии его работоспособности) – низкоепольное исполнение – наличие оборудования для перевозок пассажиров с ограниченными возможностями передвижения (при условии его работоспособности) – наличие оборудования для перевозок пассажиров с детскими колясками – наличие голосового автоинформатора (при условии его работоспособности) – наличие наружного электронного информационного табло – наличие багажного отделения	За каждое ТС	+0,2
	За каждое ТС	+0,5
	За каждое ТС	+0,2
	За каждое ТС	+0,2
	За каждое ТС	+0,2
	За каждое ТС	+0,2
	За каждое ТС	+0,5
Максимальный срок эксплуатации транспортных средств, предлагаемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем или участниками договора простого товарищества для осуществления регулярных перевозок в течение срока действия свидетельства об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок****	До 5 лет (включительно)	+7
	От 5 лет до 7 лет (включительно)	+5
	От 7 лет до 10 лет (включительно)	+2
	Старше 10 лет	0

* Расчет шкалы оценки критерия «количество дорожно-транспортных происшествий, повлекших за собой человеческие жертвы или причинение вреда здоровью граждан и произошедших по вине перевозчика или его работников в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса, в расчете на среднее количество транспортных средств, имевшихся в распоряжении перевозчика в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса» (дате размещения извещения о проведении конкурса на Официальном интернет-портале Республики Карелия <http://gov.karelia.ru>).

В случае, если в течение года, предшествующего дате проведения открытого конкурса, регулярные перевозки не осуществлялись, баллы не начисляются.

** Опыт осуществления регулярных перевозок рассчитывается с предоставлением сведений об опыте работы. В случае если у перевозчика имеется несколько документов, подтверждающих опыт работы в определенный срок, засчитывается общий опыт работы, опыт работы по каждому из документов не суммируется.

*** Баллы начисляются за каждое транспортное средство из числа заявляемых на маршрут.

**** Начисляется за максимальный срок эксплуатации транспортных средств с момента выпуска (изготовления) из числа заявляемых на маршрут. Подтверждается письменным обязательством претендента об обновлении подвижного состава.

Примечания:

1. Итоговый подсчет набранных баллов производится путем сложения баллов, набранных участником открытого конкурса по каждому из критериев.

2. Для участников договора простого товарищества значение балла определяется как среднее арифметическое баллов всех участников договора простого товарищества.

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

12 декабря 2017 г.

№ 1129

г. Петрозаводск

2642 Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства образования Республики Карелия к совершению коррупционных правонарушений

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства образования Республики Карелия к совершению коррупционных правонарушений.

2. Уполномочить начальника отдела нормативного обеспечения Управления инвестиционной политики, правового и финансового обеспечения Н. М. Федорову на получение, ведение журнала регистрации и выдачу талонов-уведомлений представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства образования Республики Карелия к совершению коррупционных правонарушений.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства образования Республики Карелия от 22 ноября 2010 года № 693 «О порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений».

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Министр А. Н. МОРОЗОВ

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу
Министерства образования
Республики Карелия
от 12 декабря 2017 г.
№ 1129

ПОРЯДОК**уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства образования Республики Карелия к совершению коррупционных правонарушений**

1. Уведомление представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Министерства образования Республики Карелия к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку путем передачи его начальнику отдела нормативного обеспечения Управления инвестиционной политики, правового и финансового обеспечения или направления такого уведомления по почте.

2. Государственный гражданский служащий Министерства образования Республики Карелия (далее – государственный гражданский служащий) обязан незамедлительно уведомить представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения государственного гражданского служащего в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать: фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к государственно-му гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц

в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия). Если уведомление направляется государственным гражданским служащим, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, указывается фамилия, имя, отчество и должность государственного гражданского служащего, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить государственный гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц;

все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Министерства образования Республики Карелия.

Ведение журнала возлагается на начальника отдела нормативного обеспечения Управления инвестиционной политики, правового и финансового обеспечения.

5. Начальник отдела нормативного обеспечения Управления инвестиционной политики, правового и финансового обеспечения помимо его регистрации в журнале обязан выдать государственному гражданскому служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение № 3 к настоящему Порядку).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у начальника отдела нормативного обеспечения Управления инвестиционной политики, правового и финансового обеспечения, а талон-уведомление вручается государственному гражданскому служащему, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется государственному гражданскому служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается отделом нормативного обеспечения Управления инвестиционной политики, правового и финансового обеспечения.

7. Организация проверки сведений о случаях обращения к государственному гражданскому служащему в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным государственным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется отделом нормативного обеспечения Управления инвестиционной политики, правового и финансового обеспечения по поручению представителя нанимателя (работодателя) путем направления уведомлений в Прокуратуру Республики Карелия, Министерство внутренних дел по Республике Карелия, Управление Федеральной службы безопасности России по Республике Карелия, проведения бесед с государственным гражданским служащим, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от государственного гражданского служащего пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

8. Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в Прокуратуру Республики Карелия, Министерство внутренних дел по Республике Карелия, Управление Федеральной службы безопасности России по Республике Карелия не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя) уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

9. Государственный гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, уведомляет об этом представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с настоящим Порядком.

10. Государственная защита государственного гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения к иным государственным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроиз-

водстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

11. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности государственного гражданского служащего, уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным государственным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в период рассмотрения представленного государственным гражданским служащим уведомления, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии Министерства образования Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
государственного гражданского
служащего Министерства
образования Республики Карелия
к совершению коррупционных
правонарушений

форма

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя))

(наименование государственного органа)

от _____
(Ф.И.О., должность государственного гражданского
служащего, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения государственного гражданского служащего
Министерства образования Республики Карелия
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к государственному гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время, другие условия)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить

государственный гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку уведомления
представителя нанимателя
(работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
государственного гражданского
служащего Министерства
образования Республики Карелия
к совершению коррупционных
правонарушений

форма

ТАЛОН-КОРЕШОК № _____	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ № _____
Уведомление принято от _____ _____ (Ф.И.О. государственного гражданского служащего)	Уведомление принято от _____ _____ (Ф.И.О. государственного гражданского служащего)
Краткое содержание уведомления _____ _____	Краткое содержание уведомления _____ _____
_____ (подпись и должность лица, принявшего уведомление)	Уведомление принято: _____ (Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
« ____ » _____ 20 г.	_____ (номер по Журналу)
_____ (подпись лица, получившего талон-уведомление)	« ____ » _____ 20 г.
« ____ » _____ 20 г.	_____ (подпись государственного гражданского служащего, принявшего уведомление)

МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

15 декабря 2017 г.

№ 729-П

г. Петрозаводск

2643 Об утверждении Положения об Общественном совете при Министерстве социальной защиты Республики Карелия

В соответствии 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» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2017, 26 октября, № 1000201710260004), п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение об Общественном совете при Министерстве социальной защиты Республики Карелия.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Министр О. А. СОКОЛОВА

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Министерства социальной
защиты Республики Карелия
от 15 декабря 2017 г.
№ 729-П

ПОЛОЖЕНИЕ

об Общественном совете при Министерстве социальной защиты Республики Карелия

1. Настоящее Положение об Общественном совете при Министерстве социальной защиты Республики Карелия (далее – Положение) определяет компетенцию, порядок формирования и деятельности Общественного совета при Министерстве социальной защиты Республики Карелия (далее – Общественный совет).

2. Общественный совет призван обеспечить учет прав и законных интересов граждан Российской Федерации (далее – граждане), защиту их прав и свобод и прав общественных объединений, правозащитных, религиозных и иных организаций при общественной оценке деятельности Министерства социальной защиты Республики Карелия (далее – Министерство).

3. Общественный совет выполняет консультативно-совещательные функции и участвует в осуществлении общественного контроля в порядке и формах, которые предусмотрены Федеральным законом от 21 июля 2014 года № 212-ФЗ «Об основах общественного контроля в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Карелия, а также настоящим Положением.

4. Положение и вносимые в него изменения утверждаются нормативным правовым актом Министерства.

5. Общественный совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами Республики Карелия, актами Главы Республики Карелия и Правительства Республики Карелия, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

6. Основными задачами Общественного совета являются:

а) привлечение граждан, представителей общественности к участию в обсуждении наиболее важных вопросов, требующих всестороннего рассмотрения и выработки взаимоприемлемых решений, при реализации Министерством своих функций в сферах социальной защиты и социального обслуживания населения, деятельности органов опеки и попечительства, профилактики безнадзорности несовершеннолетних на территории Республики Карелия;

б) выдвижение и разработка гражданских инициатив по наиболее актуальным вопросам деятельности Министерства и подведомственных организаций;

в) осуществление общественного контроля за деятельностью Министерства и подведомственных организаций;

г) проведение общественной экспертизы принимаемых Министерством социально значимых управленческих решений, а также разрабатываемых Министерством проектов нормативных правовых актов;

д) проведение независимой оценки качества оказания социальных услуг в подведомственных Министерству организациях социального обслуживания (далее – организации социального обслуживания), а также качества работы иных подведомственных Министерству организаций;

е) выработка рекомендаций и предложений по вопросам деятельности Министерства и подведомственных организаций.

7. В целях реализации возложенных на Общественный совет задач Общественный совет имеет право:

а) определять перечни подведомственных Министерству организаций социального обслуживания, в отношении которых проводится независимая оценка качества оказания социальных услуг;

б) формировать предложения для разработки технического задания для организации, которая осуществляет сбор, обобщение и анализ информации о качестве оказания услуг организациями социального обслуживания (далее – оператор), принимать участие в рассмотрении проектов документации о закупках работ, услуг, а также проектов государственных контрактов, заключаемых Министерством с оператором;

в) устанавливать дополнительные критерии оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания;

г) осуществлять независимую оценку качества оказания услуг организациями социального обслуживания с учетом информации, представленной оператором, а также качества работы иных подведомственных Министерству организаций;

д) представлять в Министерство результаты независимой оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания, иными подведомственными организациями, а также предложения об улучшении качества их деятельности;

е) запрашивать и получать от руководства Министерства информацию, документы, материалы о деятельности Министерства и подведомственных организаций, необходимые для выполнения возложенных на него задач, за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну;

ж) приглашать на заседания Общественного совета представителей органов исполнительной власти Республики Карелия, органов местного самоуправления муниципальных образований в Республике Карелия, подведомственных учреждений, общественных организаций, а также граждан;

з) направлять руководству Министерства рекомендации и предложения в виде аналитических и информационных материалов, проектов и иных документов;

и) рассматривать инициативы граждан, общественных объединений, юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Министерства;

к) создавать по вопросам, отнесенным к компетенции Общественного совета, комиссии и рабочие группы, в состав которых могут входить по согласованию с руководством Министерства представители Министерства, подведомственных организаций, представители общественных объединений и иных некоммерческих организаций;

л) осуществлять иные полномочия, необходимые для надлежащей организации деятельности Общественного совета.

8. В состав Общественного совета входят председатель, заместитель председателя, секретарь Общественного совета, члены Общественного совета.

9. Общественный совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности граждан, представителей общественных объединений и иных некоммерческих организаций.

10. Членом Общественного совета может быть гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет.

11. Членами Общественного совета не могут быть лица, замещающие государственные должности Российской Федерации и Республики Карелия, должности государственной службы Российской Федерации и Республики Карелия, и лица, замещающие муниципальные должности и должности муниципальной службы, а также другие лица, которые в соответствии с Федеральным законом от 4 апреля 2005 года № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации» не могут быть членами Общественной палаты Российской Федерации.

12. Состав Общественного совета утверждается приказом Министерства.

13. Председатель Общественного совета и его заместитель избираются из состава Общественного совета на организационном заседании Совета, если за них проголосовало более половины от общего числа членов Общественного совета. Решение об избрании председателя Общественного совета, его заместителя и секретаря Общественного совета оформляется протоколом заседания Общественного совета.

14. Прекращение членства в Общественном совете осуществляется в соответствии с решением Министра социальной защиты Республики Карелия, принимаемым на основании письменного заявления члена Общественного совета либо представления председателя Общественного совета.

15. Члены Общественного совета принимают участие в его работе на общественных началах безвозмездно.

16. Члены Общественного совета имеют право:

а) посещать без специального разрешения помещения, занимаемые Министерством и подведомственными организациями;

б) участвовать в работе совещаний, проводимых Министерством;

в) вносить предложения по формированию планов работы и повестки дня заседаний Общественного совета;

г) участвовать в подготовке материалов по вопросам, рассматриваемым на заседании Общественного совета.

Члены Общественного совета обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

17. Основной формой деятельности Общественного совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие и считаются правомочными при присутствии на нем не менее двух третей от общего числа членов Общественного совета. По решению Общественного совета может быть проведено внеочередное заседание.

18. Заседания Общественного совета ведет председатель Общественного совета. Во время отсутствия председателя Общественного совета его обязанности исполняет заместитель председателя Общественного совета или по поручению председателя один из членов Общественного совета.

19. Решения Общественного совета по рассмотренным вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов (от числа присутствующих).

При равенстве голосов председатель Общественного совета имеет право решающего голоса.

Решения Общественного совета оформляются протоколом, который подписывает председатель Общественного совета или его заместитель.

Члены Общественного совета, несогласные с принятым решением, вправе изложить свое особое мнение, которое в обязательном порядке вносится в протокол.

20. Решения Общественного совета носят рекомендательный характер.

21. Информация о повестке дня заседаний Общественного совета, принятых Общественным советом решениях, иные материалы заседаний Общественного совета публикуются на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

22. Подготовка заседания Общественного совета, проекта решения и иных материалов к заседанию Общественного совета, размещение информации, указанной в пункте 18 настоящего Положения, контроль за исполнением решений Общественного совета осуществляются структурными подразделениями, ответственными за направления работы Министерства, обсуждение которых внесено в повестку заседания Общественного совета.

Организационно-техническое обеспечение деятельности Общественного совета осуществляется отделом правовой, кадровой и организационной работы Министерства.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО СТРОИТЕЛЬНОМУ, ЖИЛИЩНОМУ И ДОРОЖНОМУ НАДЗОРУ

ПРИКАЗ

14 декабря 2017 г.

№ 107 о/д

г. Петрозаводск

2644 Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору, при замещении которых государственные гражданские служащие Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В соответствии с частью 1 статьи 20 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», частью 1 статьи 8 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», пунктом 3 Указа Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 года № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» и пунктом 2 Указа Главы

Республики Карелия от 5 августа 2009 года № 64 «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Карелия, при замещении которых государственные гражданские служащие Республики Карелия обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» при ка з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору, при замещении которых государственные гражданские служащие Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Признать утратившим силу приказ Государственной жилищной инспекции Республики Карелия от 04.08.2017 № 61 о/д «Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Республики Карелия в Государственной жилищной инспекции Республики Карелия, при замещении которых государственные гражданские служащие Государственной жилищной инспекции Республики Карелия обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель А. Э. ТЕМНЫШЕВ

УТВЕРЖДЕН
приказом
Государственного комитета
Республики Карелия
по строительному, жилищному
и дорожному надзору
от 14 декабря 2017 г.
№ 107 о/д

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей государственной гражданской службы Республики Карелия
в Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному
надзору, при замещении которых государственные гражданские служащие
Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному
и дорожному надзору обязаны представлять сведения о своих доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера,
а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

Наименование должности	Группа должностей	Категория должности
1	2	3
Первый заместитель Председателя – первый заместитель Главного государственного жилищного инспектора Республики Карелия	высшая	руководители
Заместитель Председателя – заместитель Главного государственного жилищного инспектора Республики Карелия	высшая	руководители
Управление государственного жилищного надзора и лицензирования		
Начальник управления – государственный жилищный инспектор	главная	руководители
Заместитель начальника управления – государственный жилищный инспектор	ведущая	руководители

1	2	3
Главный специалист – государственный жилищный инспектор	старшая	специалисты
Ведущий специалист – государственный жилищный инспектор	старшая	специалисты
Отдел государственного жилищного надзора и лицензионного контроля		
Начальник отдела – государственный жилищный инспектор	ведущая	руководители
Главный специалист – государственный жилищный инспектор	старшая	специалисты
Ведущий специалист – государственный жилищный инспектор	старшая	специалисты
Отдел надзора и контроля платы		
Начальник отдела – государственный жилищный инспектор	ведущая	руководители
Ведущий специалист – государственный жилищный инспектор	старшая	специалисты
Инспекция регионального строительного и дорожного надзора		
Начальник инспекции	ведущая	руководители
Начальник инспекции – главный государственный инженер – инспектор	старшая	специалисты
Отдел формирования фондов капитального ремонта		
Начальник отдела – государственный жилищный инспектор	ведущая	руководители
Ведущий специалист – государственный жилищный инспектор	старшая	специалисты
Правовой отдел		
Начальник отдела	ведущая	руководители
Заместитель начальника отдела	ведущая	руководители
Главный специалист – юристконсульт	старшая	специалисты
Ведущий специалист по кадрам	старшая	специалисты
Ведущий специалист – юристконсульт	старшая	специалисты
Отдел сводного анализа и автоматизации		
Начальник отдела – государственный жилищный инспектор	ведущая	руководители
Главный специалист – государственный жилищный инспектор	старшая	специалисты
Ведущий специалист – государственный жилищный инспектор	старшая	специалисты
Специалист 1-й категории – государственный жилищный инспектор	старшая	специалисты
Отдел финансового планирования, делопроизводства и контроля		
Начальник отдела – главный бухгалтер	ведущая	руководители
Главный специалист	старшая	специалисты
Специалист 1-й категории	старшая	специалисты

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО СТРОИТЕЛЬНОМУ, ЖИЛИЩНОМУ И ДОРОЖНОМУ НАДЗОРУ**ПРИКАЗ**

14 декабря 2017 г.

№ 106 о/д

г. Петрозаводск

2645 Об утверждении Положения о комиссии Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», частями 5, 8 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 8 Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» при ка з ы в а ю :

1. Утвердить Положение о комиссии Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов.

2. Признать утратившим силу приказ Государственной жилищной инспекции Республики Карелия от 26.08.2010 года № 70 «Об утверждении Положения о комиссии Государственной жилищной инспекции Республики Карелия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель А. Э. ТЕМНЫШЕВ

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Государственного комитета
Республики Карелия
по строительному, жилищному
и дорожному надзору
от 14 декабря 2017 г.
№ 106 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ**о комиссии Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору (далее – Комитет) по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Карелия и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273ФЗ «О противодействии коррупции» и Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79 ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Карелия, законами Республики Карелия, актами Главы Республики Карелия и Правительства Республики Карелия, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Комитету:

а) в обеспечении соблюдения государственнымными гражданскими служащими Республики Карелия ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Комитете мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Карелия Комитета (далее – гражданские служащие), за исключением Председателя Комитета, заместителей Председателя Комитета.

5. Комиссия образуется приказом Комитета, определяющим состав комиссии.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь комиссии и иные члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6. Председателем Комитета назначаются:

председатель комиссии, являющийся заместителем Председателя Комитета;

заместитель председателя комиссии из числа членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Комитете;

секретарь комиссии, являющийся должностным лицом Комитета, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

иные члены комиссии.

Членами комиссии являются:

а) должностное лицо Комитета, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений;

б) гражданский служащий правового отдела, определяемый Председателем Комитета;

в) гражданский служащий (гражданские служащие) из подразделения Комитета, в котором гражданский служащий, являющийся стороной конфликта интересов, замещает должность гражданской службы Республики Карелия, за исключением его непосредственного руководителя;

г) представитель (представители) научных организаций, образовательных организаций среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, других организаций, деятельность которых связана с государственной гражданской службой Российской Федерации, включаемый (включаемые) в состав комиссии в порядке, установленном частью 6 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

д) представитель государственного органа Республики Карелия по управлению государственной гражданской службой Республики Карелия в системе органов исполнительной власти Республики Карелия.

7. Председатель Комитета может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в Комитете;

б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Комитете.

8. Лица, указанные в подпунктах «г» и «д» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с государственным органом Республики Карелия по управлению государственной гражданской службой Республики Карелия в системе органов исполнительной власти Республики Карелия, с научными организациями и образовательными организациями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, другими организациями, с общественной организацией ветеранов, созданной в Комитете, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в Комитете на основании запроса Председателя Комитета, направляемого в государственный орган Республики Карелия по управлению государственной гражданской службой Республики Карелия в системе органов исполнительной власти Республики Карелия.

Число членов комиссии, указанных в подпункте «г» пункта 6 и в пункте 7 настоящего Положения, не являющихся гражданскими служащими, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

Члены комиссии информируются о дате, месте и времени заседания комиссии не менее чем за 3 дня до заседания комиссии.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два гражданских служащих, замещающих в Комитете должности государственной гражданской службы Республики Карелия, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие гражданские служащие; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной гражданской службы Республики Карелия и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии по собственной инициативе и (или) на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

Не менее чем за три дня до заседания комиссии председателем комиссии утверждается перечень всех лиц, участвующих в заседании комиссии с правом совещательного голоса, которые в этот же срок информируются о дате, месте и времени заседания комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Карелия в Комитете, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае заседание комиссии проводится в отсутствие данного члена комиссии.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление Председателем Комитета в соответствии с пунктом 23 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Карелия, и государственными гражданскими служащими Республики Карелия, и соблюдения государственных гражданскими служащими Республики Карелия требований к служебному поведению, утвержденного Указом Главы Республики Карелия от 30.12.2009 № 118, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 названного Положения;

о несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу Комитета, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном правовым актом Комитета:

обращение гражданина, замещавшего в Комитете должность государственной гражданской службы Республики Карелия, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление государственного служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление государственного служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление Председателя Комитета или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Комитете мер по предупреждению коррупции;

г) представление Председателем Комитета материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданскими служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»);

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Комитет уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в Комитете, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Комитете, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

14.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Комитете, в правовой отдел Комитета. В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной гражданской службы Республики Карелия, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной гражданской службы Республики Карелия, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В правовом отделе Комитета осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, может быть подано гражданским служащим, планирующим свое увольнение с государственной

гражданской службы Республики Карелия, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

14.3. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается правовым отделом Комитета, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Комитете, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14.4. Уведомление, указанное в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, рассматривается правовым отделом Комитета, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

14.5. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, должностные лица правового отдела имеют право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а Председатель Комитета или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14.6. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 14.1, 14.3 и 14.4 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и пятом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 21, 22.3, 23.1 настоящего Положения или иного решения.

15. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 15.1 и 15.2 настоящего Положения;

б) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в подразделение Комитета по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы государственного органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах третьем и четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведе-

нию и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в Комитете. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии государственный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения.

16.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие государственного служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если государственный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения гражданского служащего или гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Комитете (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

18. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Карелия, и государственными гражданскими служащими Республики Карелия, и соблюдения государственными гражданскими служащими Республики Карелия требований к служебному поведению, утвержденного Указом Главы Республики Карелия от 30.12.2009 № 118, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, названного в подпункте «а» настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Комитета применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Комитета указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Комитета применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Комитета применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Комитета применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

22.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении государственным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует государственному служащему и (или) Председателю Комитета принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что государственный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Председателю Комитета применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 13 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19 – 22, 22.1 – 22.3 и 23.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Комитете, одно из следующих решений:

а) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Председателю Комитета проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов Комитета, решений или поручений Председателя Комитета, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Председателю Комитета.

26. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, для Председателя Комитета носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества, должности членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Комитет;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

30. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Председателю Комитета, полностью или в виде выписок из него – гражданскому служащему, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

31. Председатель Комитета обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятии решения Председатель Комитета в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Председателя Комитета оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется Председателю Комитета для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

34. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Комитета, вручается гражданину, замещавшему должность государственной гражданской службы Республики Карелия в Комитете, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

35. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии и лиц, принимающих участие в заседании комиссии с правом совещательного голоса, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом Комитета, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ
ПО СТРОИТЕЛЬНОМУ, ЖИЛИЩНОМУ И ДОРОЖНОМУ НАДЗОРУ

ПРИКАЗ

14 декабря 2017 г.

№ 104 о/д

г. Петрозаводск

2646 Об утверждении перечня должностных лиц государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях

Руководствуясь частью 1 статьи 28.3, пунктами 69, 70, 92 части 2 статьи 28.3, частями 3 и 4 статьи 28.3, пунктом 12 части 5 статьи 28.3, статьями 23.55, 23.56 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Положением о Государственном комитете Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 23 октября 2017 года № 368-П, приказываю:

1. Утвердить перечень должностных лиц Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях согласно приложению.

2. Признать утратившим силу приказ «Об утверждении перечней должностных лиц Государственной жилищной инспекции Республики Карелия, уполномоченных на осуществление лицензирования деятельности по управлению многоквартирными домами и лицензионного контроля, составление протоколов об административных правонарушениях» от 3 августа 2017 года № 60 о/д.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель А. Э. ТЕМНЫШЕВ

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу
от 14 декабря 2017 г.
№ 104 о/д

ПЕРЕЧЕНЬ

должностных лиц Государственного комитета Республики Карелия по строительному, жилищному и дорожному надзору, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

1. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ):

Председатель – Главный государственный жилищный инспектор Республики Карелия;

Первый заместитель Председателя – первый заместитель Главного государственного жилищного инспектора Республики Карелия;

Заместитель Председателя – заместитель Главного государственного жилищного инспектора Республики Карелия.

2. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 6.24 (в части курения табака в лифтах и помещениях общего пользования многоквартирных домов), 7.21, 7.22, 7.23, 7.23.2, 7.23.3, 7.32.2, статьей 9.5.1, частями 4, 5 и частью 12 (в части коллективных (общедомовых), индивидуальных и общих (для коммунальных квартир) приборов учета используемых энергетических ресурсов в многоквартирных домах, жилых домах) статьи 9.16, статьей 9.23, статьей 13.19.2 (за исключением административных правонарушений, совершенных жилищно-строительными кооперативами, осуществляющими строительство многоквартирных домов), статьей 14.1.3, статьями 17.7, 17.9, частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 и частью 24 статьи 19.5, статьей 19.7.5.-1, статьями 19.6, 19.7, 19.7.11, частью 1 статьи 19.26 КоАП РФ, а также статьей 2.21 Закона Республики Карелия от 15 мая 2008 года № 1191-ЗРК «Об административных правонарушениях»:

Начальник управления государственного жилищного надзора и лицензирования – государственный жилищный инспектор;

Заместитель начальника управления государственного жилищного надзора и лицензирования – государственный жилищный инспектор;

Главный специалист – государственный жилищный инспектор управления государственного жилищного надзора и лицензирования;

Ведущий специалист – государственный жилищный инспектор управления государственного жилищного надзора и лицензирования;

Начальник отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля – государственный жилищный инспектор;

Главный специалист – государственный жилищный инспектор отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля;

Ведущий специалист – государственный жилищный инспектор отдела государственного жилищного надзора и лицензионного контроля;

Начальник отдела надзора и контроля платы – государственный жилищный инспектор;

Ведущий специалист – государственный жилищный инспектор отдела надзора и контроля платы;

Начальник отдела формирования фондов капитального ремонта – государственный жилищный инспектор;

Ведущий специалист – государственный жилищный инспектор отдела формирования фондов капитального ремонта;

Начальник отдела сводного анализа и автоматизации – государственный жилищный инспектор;

Главный специалист – государственный жилищный инспектор отдела сводного анализа и автоматизации;

Ведущий специалист – государственный жилищный инспектор отдела сводного анализа и автоматизации;

Специалист 1-й категории – государственный жилищный инспектор отдела сводного анализа и автоматизации.

3. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 9.4, 9.5, статьей 9.5.1 (в части административных правонарушений, совершенных лицами, осуществляющими строительство, реконструкцию объектов капитального строительства), частью 3 статьи 9.16, статьей 14.44, статьями 6.3, 8.1, частью 1 статьи 19.4, частями 6 и 15 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7 и 19.33, частями 1, 2, 6, 6.1 и 9 статьи 20.4 КоАП РФ:

Начальник инспекции регионального строительного и дорожного надзора;

Начальник инспекции – главный государственный инженер – инспектор.

4. Должностные лица, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 6.3, 6.24 (в части курения табака в лифтах и помещениях общего пользования многоквартирных домов), 7.21, 7.22, 7.23, 7.23.2, 7.23.3, 7.32.2, статьей 8.1, статьями 9.4 и 9.5, статьей 9.5.1, частями 3, 4, 5 и частью 12 (в части коллективных (общедомовых), индивидуальных и общих (для коммунальных квартир) приборов учета используемых энергетических ресурсов в многоквартирных домах, жилых домах) статьи 9.16, статьей 9.23, статьей 13.19.2 (за исключением административных правонарушений, совершенных жилищно-строительными кооперативами, осуществляющими строительство многоквартирных домов), статьей 14.1.3, статьей 14.44, статьями 17.7, 17.9, частями 1, 2, 6, 6.1 и 9 статьи 20.4 КоАП РФ, статьей 2.21 Закона Республики Карелия от 15 мая 2008 года № 1191-ЗРК «Об административных правонарушениях»:

Начальник правового отдела;

Заместитель начальника правового отдела;

Главный специалист – юрисконсульт;

Ведущий специалист – юрисконсульт.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

13 декабря 2017 г.

№ 1595

г. Петрозаводск

2647 О внесении изменений в приказ Министерства здравоохранения Республики Карелия от 28 декабря 2016 года № 2306

В соответствии с пунктом 9 Положения об установлении систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 30 сентября 2008 года № 203-П «О введении новых систем оплаты труда работников государственных учреждений Республики Карелия и органов государственной власти Республики Карелия, оплата труда которых осуществляется на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных учреждений», п р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ Министерства здравоохранения Республики Карелия от 28 декабря 2016 года № 2306 «О целевых показателях эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Карелия» (Карелия, 2017, 20 апреля, 27 апреля) следующие изменения:

1) приложение 1, 2, 3 изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу;

2) в Порядке выплаты премии руководителям государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Карелия, с учетом целевых показателей эффективности деятельности государственных учреждений, подведомственных Министерству здравоохранения Республики Карелия, утвержденном указанным приказом:

в пункте 7 подпункты «б», «в», «г» изложить в следующей редакции:

«б) балльная оценка производится суммированием фактических балльных значений по показателям эффективности деятельности учреждения, показателям по деятельности, направленной на работу с кадрами, показателям по оценке финансово-хозяйственной деятельности (финансового менеджмента);

в) при расчете баллов за 1-й квартал суммируются только целевые квартальные показатели эффективности деятельности государственного учреждения за 1-й квартал, при расчете баллов за 2, 3-й кварталы суммируются целевые квартальные показатели эффективности деятельности государственного учреждения нарастающим итогом с начала текущего финансового года:

Сумма полученных баллов по результатам работы в 1, 2, 3-м кварталах	Размер премии в процентах от должностного оклада с учетом полученных баллов за отчетный период
19 – 16 включительно	100%
15 – 14 включительно	75%
13 – 10 включительно	50%
менее 10	не премируется

г) при расчете баллов за 4-й квартал суммируются целевые квартальные показатели эффективности деятельности государственного учреждения нарастающим итогом с начала текущего финансового года:

Сумма полученных баллов по результатам работы в 4-м квартале	Размер премии в процентах от должностного оклада с учетом полученных баллов за отчетный период
43 – 38 включительно	100%
37 – 24 включительно	75%
23 – 10 включительно	50%
менее 10	не премируется

пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. Сумма премии может быть уменьшена на 50% от суммы, рассчитанной в соответствии с результатами выполнения целевых показателей эффективности деятельности государственного учреждения в следующих случаях:

а) неоднократного непредставления статистической и иной отчетности в Министерство здравоохранения Республики Карелия, а также неоднократное нарушение сроков представления статистической и иной отчетности в Министерство здравоохранения Республики Карелия;

б) недостижения требуемого уровня информатизации учреждения, при оценке которого учитывается:

– для учреждений, имеющих медицинский персонал, – ведение в региональной информационной системе здравоохранения Республики Карелия (далее – РИСЗ) или в унаследованной медицинской информационной системе учреждения (далее – МИС) штатного расписания, данных о медицинском персонале учреждения, выгрузка данных для Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Карелия (далее – ТФОМС) и страховых медицинских организаций, осуществляющих деятельность в системе обязательного медицинского страхования Республики Карелия (далее – СМО), актуализацию данных о медицинском персонале учреждения в региональном сегменте Федерального регистра медицинских работников;

– для учреждений, оказывающих медицинскую помощь:

ведение в РИСЗ (МИС) полноценного расписания работы врачей поликлиник (не менее чем на две следующие недели) и (или) расписания стационара круглосуточного;

ведение электронных медицинских карт (далее – ЭМК) врачами учреждения, формирование реестров на основе данных ЭМК пациентов;

выгрузка данных из РИСЗ (МИС) в информационную систему ТФОМС АИС «Автоматизация госпитализации»;

ввод в РИСЗ (МИС) данных о листках нетрудоспособности, организация в РИСЗ (МИС) взаимодействия с сервисом ФСС по введению электронных листков нетрудоспособности;

– для учреждений, оказывающих первичную медико-санитарную помощь, – обеспечение возможности записи на прием к врачу через Интернет с соблюдением установленных нормативов на долю номерков, доступных для записи;

– для учреждений, имеющих прикрепленное население, – ведение в РИСЗ учета прикрепленного к учреждению населения, осуществление достоверной выгрузки из РИСЗ данных о прикрепленных застрахованных лицах для СМО, загрузка ответов СМО в РИСЗ;

– для учреждений, осуществляющих оформление медицинских свидетельств о смерти, перинатальной смерти, – ведение в РИСЗ полноценного учета всех медицинских свидетельств о смерти, оформленных в учреждении;

– для учреждений, имеющих лаборатории, – оформление в РИСЗ (МИС) электронных направлений на лабораторные исследования, ввод результатов исследований в ЭМК пациента: ручной или автоматизированный;

– для учреждений, осуществляющих вакцинирование населения, – ведение в РИСЗ (МИС) данных о выполненных прививках.»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Премирование руководителя государственного учреждения не производится в следующих случаях:

а) наложения дисциплинарного взыскания на руководителя учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него функций и полномочий в отчетном периоде;

б) наличия фактов нарушения финансово-хозяйственной дисциплины, а также нанесения государственному учреждению своей деятельностью или бездействием материального ущерба в отчетном периоде;

в) наличия фактов задержки выплаты заработной платы работникам учреждения в течение отчетного периода;

г) наличия просроченной кредиторской задолженности на отчетную дату:

– по заработной плате, выплачиваемой за счет всех источников финансового обеспечения;

– по налогам, сборам, взносам и иным обязательным платежам, уплачиваемым в бюджет и внебюджетные фонды, в том числе штрафам, пени и иным санкциям за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанности по уплате налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей в соответствующий бюджет, административных штрафов, штрафов, установленных в соответствии с уголовным законодательством за счет всех источников финансового обеспечения;

– иной просроченной кредиторской задолженности за счет средств бюджета Республики Карелия и средств обязательного медицинского страхования;

д) наличия фактов нарушения трудовых прав работников (наличия обоснованного обращения работников, рассмотренного в отчетном периоде);

е) превышения предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителя руководителя (главного бухгалтера) учреждения и средней заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера) (оценивается по итогам года);

ж) наличия случаев внутрибольничного вспышечного инфицирования в отчетном периоде.».

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр М. П. ШВЕЦ

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Карельской Республиканской организации профсоюза работников здравоохранения Российской Федерации И.А. СМЕРНОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу
Министерства здравоохранения
Республики Карелия
от 13 декабря 2017 г.
№ 1595

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу
Министерства здравоохранения
Республики Карелия
от 28 декабря 2016 г.
№ 2306

**Целевые показатели
эффективности основной деятельности государственных учреждений здравоохранения,
подведомственных Министерству здравоохранения Республики Карелия**

Тип государственных учреждений	Перечень государственных учреждений	Целевые показатели эффективности деятельности государственных учреждений	Предельные значения критерия оценки показателя эффективности деятельности государственных учреждений в баллах в год (максимально возможное)	Расчет значения критерия оценки показателя эффективности деятельности государственных учреждений	Периодичность проведения оценки
1	2	3	4	5	6
Лечебно-профилактические учреждения, диспансеры, учреждения охраны материнства и детства	ГБУЗ «Республиканская больница им.В.А.Баранова», ГБУЗ «Детская республиканская больница», ГБУЗ «Городская детская больница», ГБУЗ «Республиканская инфекционная больница», ГБУЗ «Республиканский онкологический диспансер», ГБУЗ «Республиканский кожно-венерологический диспансер», ГБУЗ «Республиканский наркологический диспансер», ГБУЗ «Республиканский противотуберкулезный диспансер», ГБУЗ «Родильный дом им. Гуткина К. А.»	1. Выполнение задания по обеспечению государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Республике Карелия (по каждому виду медицинской помощи), в том числе:	20	5 баллов за каждый квартал выполнения в объемах не менее чем на 95% от установленных плановых значений показателей	квартальная
		1.1) задания по оказанию медицинской помощи в амбулаторных условиях	6	1,5 балла за каждый квартал выполнения установленного планового значения показателя	квартальная
		1.2) задания по оказанию медицинской помощи в стационарных условиях	8	2 балла за каждый квартал выполнения установленного планового значения показателя	квартальная

1	2	3	4	5	6
		1.3) задания по оказанию медицинской помощи в условиях дневных стационаров	6	1,5 балла за каждый квартал выполнения установленного планового значения показателя	квартальная
		2. Удовлетворенность потребителей качеством оказанной медицинской помощи	14	14 баллов в случае выполнения установленного планового значения показателя	годовая
		3. Обоснованные жалобы на качество и доступность оказания медицинской помощи	16	4 балла за каждый квартал при отсутствии обоснованных жалоб	квартальная
		ИТОГО баллов	50		
	в том числе предельные значения по кварталам				
		1-й квартал	9		
		2-й квартал	9		
		3-й квартал	9		
		4-й квартал	23		
Диспансеры	ГБУЗ «Республиканский психоневрологический диспансер»	1. Выполнение задания по обеспечению государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Республике Карелия (по каждому виду медицинской помощи), в том числе :	20	5 баллов за каждый квартал выполнения в объемах не менее чем на 95% от установленных плановых значений показателей	квартальная
		1.1) задания по оказанию медицинской помощи в амбулаторных условиях	7,6	1,9 балла за каждый квартал выполнения установленного планового значения показателя	квартальная
		1.2) задания по оказанию медицинской помощи в условиях дневных стационаров	12,4	3,1 балла за каждый квартал выполнения установленного планового значения показателя	квартальная
		2. Удовлетворенность потребителей качеством оказанной медицинской помощи	14	14 баллов в случае выполнения установленного планового значения показателя	годовая

1	2	3	4	5	6
		3. Обоснованные жалобы на качество и доступность оказания медицинской помощи	16	4 балла за каждый квартал при отсутствии обоснованных жалоб	квартальная
		ИТОГО баллов	50		
	в том числе предельные значения по кварталам				
		1-й квартал	9		
		2-й квартал	9		
		3-й квартал	9		
		4-й квартал	23		
Лечебно-профилактические учреждения, учреждения охраны материнства и детства	ГБУЗ «Госпиталь для ветеранов войн», ГБУЗ «Дом сестринского ухода», ГБУЗ «Республиканский перинатальный центр»	1. Выполнение задания по обеспечению государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Республике Карелия (по каждому виду медицинской помощи), в том числе:	20	5 баллов за каждый квартал выполнения в объемах не менее чем на 95% от установленных плановых значений показателей	квартальная
		1.1) задания по оказанию медицинской помощи в амбулаторных условиях	6	1,5 балла за каждый квартал выполнения установленного планового значения показателя	квартальная
		1.2) задания по оказанию медицинской помощи в стационарных условиях	14	3,5 балла за каждый квартал выполнения установленного планового значения показателя	квартальная
		2. Удовлетворенность потребителей качеством оказанной медицинской помощи	14	14 баллов в случае выполнения установленного планового значения показателя	годовая
		3. Обоснованные жалобы на качество и доступность оказания медицинской помощи	16	4 балла за каждый квартал при отсутствии обоснованных жалоб	квартальная
		ИТОГО баллов	50		
	в том числе предельные значения по кварталам				
		1-й квартал	9		
		2-й квартал	9		

1	2	3	4	5	6
		3-й квартал	9		
		4-й квартал	23		
Лечебно-профилактические учреждения	ГБУЗ «Больница скорой медицинской помощи»	1. Выполнение задания по обеспечению государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Республике Карелия (по каждому виду медицинской помощи), в том числе:	20	5 баллов за каждый квартал выполнения в объемах не менее чем на 95% от установленных плановых значений показателей	квартальная
		1.1) задания по оказанию медицинской помощи в амбулаторных условиях	1,6	0,4 балла за каждый квартал выполнения установленного планового значения показателя	квартальная
		1.2) задания по оказанию медицинской помощи в стационарных условиях	12,4	3,1 балла за каждый квартал выполнения установленного планового значения показателя	квартальная
		1.3) задания по оказанию медицинской помощи в условиях дневных стационаров	0,4	0,1 балла за каждый квартал выполнения установленного планового значения показателя	квартальная
		1.4) задания по оказанию скорой медицинской помощи	5,6	1,4 балла за каждый квартал выполнения установленного планового значения показателя	квартальная
		2. Удовлетворенность потребителей качеством оказанной медицинской помощи	14	14 баллов в случае выполнения установленного планового значения показателя	годовая
		3. Обоснованные жалобы на качество и доступность оказания медицинской помощи	16	4 балла за каждый квартал при отсутствии обоснованных жалоб	квартальная
				ИТОГО баллов	50
	в том числе предельные значения по кварталам				
		1-й квартал	9		
		2-й квартал	9		
		3-й квартал	9		
		4-й квартал	23		

1	2	3	4	5	6
Лечебно-профилактические учреждения	ГБУЗ «Беломорская ЦРБ», ГБУЗ «Кемская ЦРБ», ГБУЗ «Кондопожская ЦРБ», ГБУЗ «Лоухская ЦРБ», ГБУЗ «Олонецкая ЦРБ», ГБУЗ «Питкярантская ЦРБ», ГБУЗ «Прионежская ЦРБ», ГБУЗ «Сортавальская ЦРБ», ГБУЗ «Медвежьегорская ЦРБ», ГБУЗ «Пряжинская ЦРБ», ГБУЗ «Межрайонная больница № 1», ГБУЗ «Пудожская ЦРБ», ГБУЗ «Сегежская ЦРБ», ГБУЗ «Суоярвская ЦРБ», ГБУЗ «Калевальская ЦРБ»	1. Выполнение задания по обеспечению государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Республике Карелия (по каждому виду медицинской помощи), в том числе:	20	5 баллов за каждый квартал выполнения в объемах не менее чем на 95% от установленных плановых значений показателей	квартальная
		1.1) задания по оказанию медицинской помощи в амбулаторных условиях	7,6	1,9 балла за каждый квартал выполнения установленного планового значения показателя	квартальная
		1.2) задания по оказанию медицинской помощи в стационарных условиях	7,2	1,8 балла за каждый квартал выполнения установленного планового значения показателя	квартальная
		1.3) задания по оказанию медицинской помощи в условиях дневных стационаров	1,2	0,3 балла за каждый квартал выполнения установленного планового значения показателя	квартальная
		1.4) задания по оказанию скорой медицинской помощи	2	0,5 балла за каждый квартал выполнения установленного планового значения показателя	квартальная
		1.5) задания по проведению диспансеризации детей-сирот, несовершеннолетних, взрослого населения, профилактическим осмотрам	2	0,5 балла за каждый квартал выполнения установленного планового значения показателя	квартальная
		2. Удовлетворенность потребителей качеством оказанной медицинской помощи	4	4 балла в случае выполнения установленного планового значения показателя	годовая
		3. Отсутствие положительной динамики или отрицательная динамика в части уровня показателя смертности от всех причин, достигнутого за предыдущий год	10	10 баллов в случае улучшения достигнутого уровня показателя за предыдущий год на 3 и более процентов	годовая

1	2	3	4	5	6
		4. Обоснованные жалобы на качество и доступность оказания медицинской помощи	16	4 балла за каждый квартал при отсутствии обоснованных жалоб	квартальная
		ИТОГО баллов	50		
	в том числе предельные значения по кварталам				
		1-й квартал	9		
		2-й квартал	9		
		3-й квартал	9		
		4-й квартал	13		
Лечебно-профилактические учреждения	ГБУЗ РК «Республиканская психиатрическая больница»	1. Выполнение государственного задания по оказанию государственных услуг (выполнению работ)(по каждой услуге (работе))	20	5 баллов за каждый квартал выполнения установленных плановых значений показателей с учетом допустимых (возможных) отклонений, устанавливаемых нормативным правовым актом Министерства здравоохранения Республики Карелия	квартальная
		2. Удовлетворенность потребителей качеством оказанной медицинской помощи	14	14 баллов в случае выполнения установленного планового значения показателя	годовая
		3. Обоснованные жалобы	16	4 балла за каждый квартал при отсутствии обоснованных жалоб	квартальная
		ИТОГО баллов	50		
	в том числе предельные значения по кварталам				
		1-й квартал	9		
		2-й квартал	9		
		3-й квартал	9		
		4-й квартал	23		
Амбулаторно-поликлинические учреждения	ГБУЗ «Городская стоматологическая поликлиника», ГБУЗ «Детская стоматологическая поликлиника»	1. Выполнение задания по обеспечению гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Республике Карелия	20	5 баллов за каждый квартал выполнения в объемах не менее чем на 95% от установленных плановых значений показателей	квартальная

1	2	3	4	5	6
		2. Удовлетворенность потребителей качеством оказанной медицинской помощи	14	14 баллов в случае выполнения установленного планового значения показателя	годовая
		3. Обоснованные жалобы на качество и доступность оказания медицинской помощи	16	4 балла за каждый квартал при отсутствии обоснованных жалоб	квартальная
		ИТОГО баллов	50		
	в том числе предельные значения по кварталам				
		1-й квартал	9		
		2-й квартал	9		
		3-й квартал	9		
		4-й квартал	23		
Амбулаторно-поликлинические учреждения	ГБУЗ «Городская детская поликлиника № 1», ГБУЗ «Городская детская поликлиника № 2», ГБУЗ «Толвуйская амбулатория», ГБУЗ «Городская поликлиника № 1», ГБУЗ «Городская поликлиника № 2», ГБУЗ «Городская поликлиника № 3», ГБУЗ «Городская поликлиника № 4»	1. Выполнение задания по обеспечению государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи в Республике Карелия (по каждому виду медицинской помощи), в том числе:	20	5 баллов за каждый квартал выполнения в объемах не менее чем на 95% от установленных плановых значений показателей	квартальная
		1.1) задания по оказанию медицинской помощи в амбулаторных условиях	12	3 балла за каждый квартал выполнения установленного планового значения показателя	квартальная
		1.2) задания по оказанию медицинской помощи в условиях дневных стационаров	4	1 балл за каждый квартал выполнения установленного планового значения показателя	квартальная
		1.3) задания по проведению диспансеризации детей-сирот, несовершеннолетних, взрослого населения, профилактическим осмотрам	4	1 балл за каждый квартал выполнения установленного планового значения показателя	квартальная
		2. Удовлетворенность потребителей качеством оказанной медицинской помощи	4	4 балла в случае выполнения установленного планового значения показателя	годовая

1	2	3	4	5	6
		3. Отсутствие положительной динамики или отрицательная динамика в части уровня показателя смертности от всех причин, достигнутого за предыдущий год	10	10 баллов в случае улучшения достигнутого уровня показателя за предыдущий год на 3 и более процентов	годовая
		4. Обоснованные жалобы на качество и доступность оказания медицинской помощи	16	4 балла за каждый квартал при отсутствии обоснованных жалоб	квартальная
		ИТОГО баллов	50		
	в том числе предельные значения по кварталам				
		1-й квартал	9		
		2-й квартал	9		
		3-й квартал	9		
		4-й квартал	19		
Учреждения переливания крови, учреждения особого типа	ГБУЗ «Республиканская станция переливания крови», АУЗ РК «Врачебно-физкультурный диспансер»	1. Выполнение государственного задания по оказанию государственных услуг (выполнению работ) (по каждой услуге (работе))	20	5 баллов за каждый квартал выполнения установленных плановых значений показателей с учетом допустимых (возможных) отклонений, устанавливаемых нормативным правовым актом Министерства здравоохранения Республики Карелия	квартальная
		2. Удовлетворенность потребителей качеством оказанной медицинской помощи	14	14 баллов в случае выполнения установленного планового значения показателя	годовая
		3. Обоснованные жалобы	16	4 балла за каждый квартал при отсутствии обоснованных жалоб	квартальная
		ИТОГО баллов	50		
	в том числе предельные значения по кварталам				
		1-й квартал	9		
		2-й квартал	9		
		3-й квартал	9		
		4-й квартал	23		

1	2	3	4	5	6
Учреждения охраны материнства и детства	ГКУЗ РК» «Специализированный дом ребенка для детей с органическим поражением центральной нервной системы с нарушением психики»	1. Удовлетворенность потребителей качеством оказанной медицинской помощи	14	14 баллов в случае выполнения установленного планового значения показателя	годовая
		2. Обоснованные жалобы	36	9 баллов за каждый квартал при отсутствии обоснованных жалоб	квартальная
		ИТОГО баллов	50		
	в том числе предельные значения по кварталам				
		1-й квартал	9		
		2-й квартал	9		
		3-й квартал	9		
		4-й квартал	23		
Учреждения особого типа	ГБУЗ «Территориальный центр медицины катастроф»	1. Выполнение государственного задания по оказанию государственных услуг (выполнению работ) (по каждой услуге (работе))	10	2,5 балла за каждый квартал выполнения установленных плановых значений показателей с учетом допустимых (возможных) отклонений, устанавливаемых нормативным правовым актом Министерства здравоохранения Республики Карелия	квартальная
		2. Своевременная подготовка и передача оперативных донесений о чрезвычайных ситуациях	10	2,5 балла за каждый квартал при отсутствии замечаний по своевременности подготовки и передачи донесений	квартальная
		3. Удовлетворенность потребителей качеством оказанной медицинской помощи	14	14 баллов в случае выполнения установленного планового значения показателя	годовая
		4. Обоснованные жалобы	16	4 балла за каждый квартал при отсутствии обоснованных жалоб	квартальная
				ИТОГО баллов	50
	в том числе предельные значения по кварталам				

1	2	3	4	5	6
		1-й квартал	9		
		2-й квартал	9		
		3-й квартал	9		
		4-й квартал	23		
Учреждения особого типа, прочие учреждения	ГКУЗ РК «Республиканский медицинский центр мобилизационных резервов «Резерв», ГБУЗ «Республиканский медицинский информационно- аналитический центр», ГБУЗ «Автохозяйство»	1. Выполнение государственного задания по оказанию государственных услуг (выполнению работ) (по каждой услуге (работе))	34	5 баллов за 1, 2, 3 кварталы и 19 баллов за 4-й квартал выполнения установленных плановых значений показателей с учетом допустимых (возможных) отклонений, устанавливаемых нормативным правовым актом Министерства здравоохранения Республики Карелия	квартальная
		2. Обоснованные жалобы	16	4 балла за каждый квартал при отсутствии обоснованных жалоб	квартальная
		ИТОГО баллов	50		
	в том числе предельные значения по кварталам				
		1-й квартал	9		
		2-й квартал	9		
		3-й квартал	9		
		4-й квартал	23		
Бюро	ГБУЗ «Бюро судебно-медицинской экспертизы»	1. Выполнение государственного задания по оказанию государственных услуг (выполнению работ) (по каждой услуге (работе))	34	5 баллов за 1, 2, 3-й кварталы и 19 баллов за 4-й квартал выполнения установленных плановых значений показателей с учетом допустимых (возможных) отклонений, устанавливаемых нормативным правовым актом Министерства здравоохранения Республики Карелия	квартальная

1	2	3	4	5	6
		2. Обоснованные жалобы	16	4 балла за каждый квартал при отсутствии обоснованных жалоб	квартальная
		ИТОГО баллов	50		
	в том числе предельные значения по кварталам				
		1-й квартал	9		
		2-й квартал	9		
		3-й квартал	9		
		4-й квартал	23		
Показатели по деятельности, направленной на работу с кадрами					
Лечебно-профилактические учреждения, диспансеры, амбулаторно-поликлинические учреждения, центры, учреждения материнства и детства, учреждения переливания крови, учреждения особого типа, бюро	ГБУЗ «Республиканская больница им. В. А. Баранова», ГБУЗ «Детская республиканская больница», ГБУЗ «Госпиталь для ветеранов войн», ГБУЗ «Дом сестринского ухода», ГБУЗ «Городская детская больница», ГБУЗ РК «Республиканская психиатрическая больница», ГБУЗ «Республиканская инфекционная больница», ГБУЗ «Больница скорой медицинской помощи», ГБУЗ «Беломорская ЦРБ», ГБУЗ «Кемская ЦРБ», ГБУЗ «Кондопожская ЦРБ», ГБУЗ Лоухская ЦРБ», ГБУЗ «Олонецкая ЦРБ», ГБУЗ «Питкярантская ЦРБ», ГБУЗ «Прионежская ЦРБ», ГБУЗ «Сортавальская ЦРБ», ГБУЗ «Медвежьегорская ЦРБ», ГБУЗ «Пряжинская ЦРБ», ГБУЗ «Межрайонная больница № 1»,				

1	2	3	4	5	6
	ГБУЗ «Пудожская ЦРБ», ГБУЗ «Сеgezская ЦРБ», ГБУЗ «Суоярвская ЦРБ», ГБУЗ «Калевальская ЦРБ», ГБУЗ «Республиканский онкологический диспансер», ГБУЗ «Республиканский кожно-венерологический диспансер», ГБУЗ «Республиканский психоневрологический диспансер», ГБУЗ «Республиканский наркологический диспансер», ГБУЗ «Республиканский противотуберкулезный диспансер», ГБУЗ «Городская детская поликлиника № 1», ГБУЗ «Городская детская поликлиника № 2», ГБУЗ «Толвуйская амбулатория», ГБУЗ «Городская поликлиника № 1», ГБУЗ «Городская поликлиника № 2», ГБУЗ «Городская поликлиника № 3», ГБУЗ «Городская поликлиника № 4», ГБУЗ «Городская стоматологическая поликлиника», ГБУЗ «Детская стоматологическая поликлиника», ГБУЗ «Республиканский перинатальный центр», ГБУЗ «Родильный дом им. Гуткина К. А.», ГБУЗ «Республиканская станция переливания крови»,	1. Укомплектованность врачебного персонала не менее 70% штатных должностей	10	2,5 балла за каждый квартал в случае фактической укомплектованности штатных должностей не менее 70% на отчетную дату	квартальная

1	2	3	4	5	6
	ГБУЗ «Территориальный центр медицины катастроф», ГБУЗ «Бюро судебно-медицинской экспертизы», АУЗ РК «Врачебно- физкультурный диспансер»	2. Укомплектованность среднего медицинского персонала не менее 75% штатных должностей	10	2,5 балла за каждый квартал в случае фактической укомплектованности штатных должностей не менее 75% на отчетную дату	квартальная
		ИТОГО баллов	20		
в том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки					
		1-й квартал	5		
		2-й квартал	5		
		3-й квартал	5		
		4-й квартал	5		
Учреждения особого типа, прочие учреждения	ГБУЗ «Республиканский медицинский информационно- аналитический центр», ГКУЗ РК «Республиканский медицинский центр мобилизационных резервов «Резерв», ГБУЗ «Автохозяйство»	Укомплектованность основным персоналом не менее 70% штатных должностей (учитываются работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения, а также их непосредственные руководители)	20	5 баллов за каждый квартал в случае фактической укомплектованности штатных должностей не менее 70% на отчетную дату	квартальная
		ИТОГО баллов	20		
в том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки					
		1-й квартал	5		
		2-й квартал	5		
		3-й квартал	5		
		4-й квартал	5		
Показатели финансово-хозяйственной деятельности (финансового менеджмента)					
Учреждения здравоохранения всех типов	Все подведомственные учреждения здравоохранения	Соблюдение сроков и порядка представления в Министерство здравоохранения Республики Карелия плана финансово- хозяйственной	12	3 балла за каждый квартал в случае отсутствия нарушений порядка формирования и представления плана финансово- хозяйственной деятельности	квартальная

1	2	3	4	5	6
		деятельности и сведений об операциях с целевыми субсидиями, представленными учреждению			
		Представление уточненного плана финансово-хозяйственной деятельности в Министерство здравоохранения Республики Карелия в течение финансового года по инициативе учреждения (не более 5)	10	10 баллов при отсутствии нарушений порядка формирования и представления уточненного плана финансово-хозяйственной деятельности	годовая
		Своевременность размещения информации об учреждении в полном объеме на официальном сайте bus.gov.ru	8	2 балла за каждый квартал в случае своевременного размещения информации в полном объеме	квартальная
		ИТОГО баллов	30		
в том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки					
		1-й квартал	5		
		2-й квартал	5		
		3-й квартал	5		
		4-й квартал	15		
ИТОГО предельное значение оценки по всем видам показателей, выраженное в баллах			100		
в том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки					
		1-й квартал	19		
		2-й квартал	19		
		3-й квартал	19		
		4-й квартал	43		

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к приказу
Министерства здравоохранения
Республики Карелия
от 28 декабря 2016
№ 2306

**Целевые показатели
эффективности основной деятельности Государственного автономного
профессионального образовательного учреждения Республики Карелия
«Петрозаводский базовый медицинский колледж»**

Тип государственных учреждений	Перечень государственных учреждений	Целевые показатели эффективности деятельности государственных учреждений	Предельные значения критерия оценки эффективности деятельности государственных учреждений в баллах в год (максимально возможное)	Расчет значения критерия оценки эффективности деятельности государственных учреждений	Периодичность проведения оценки
1	2	3	4	5	6
Образовательное учреждение среднего профессионального образования	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж»	Показатели эффективности деятельности учреждения среднего профессионального образования			
		Выполнение государственного заказа по плану приема студентов	14	14 баллов за выполнение утверждаемого в установленном порядке планового значения показателя	годовая
		Выполнение государственного задания по реализации профессиональных программ повышения квалификации специалистов со средним медицинским образованием	10	2,5 балла за каждый квартал выполнения установленного планового значения показателя с учетом допустимых (возможных) отклонений, устанавливаемых нормативным правовым актом Министерства здравоохранения Республики Карелия	квартальная
		Выполнение государственного задания по реализации профессиональных программ профессиональной переподготовки специалистов со средним медицинским образованием	10	2,5 балла за каждый квартал выполнения установленного планового значения показателя с учетом допустимых (возможных) отклонений, устанавливаемых нормативным правовым актом Министерства здравоохранения Республики Карелия	квартальная
		Отсутствие обоснованных жалоб	16	4 балла за каждый квартал при отсутствии обоснованных жалоб	квартальная

1	2	3	4	5	6
		ИТОГО баллов	50		
в том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки					
	1-й квартал		9		
	2-й квартал		9		
	3-й квартал		9		
	4-й квартал		23		
Образовательное учреждение среднего профессионального образования	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж»	Показатели по деятельности, направленной на работу с кадрами			
		Укомплектованность преподавательского состава не менее 70% штатных должностей	20	5 баллов за каждый квартал в случае фактической укомплектованности штатных должностей не менее 70% на отчетную дату	квартальная
		ИТОГО баллов	20		
в том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки					
	1-й квартал		5		
	2-й квартал		5		
	3-й квартал		5		
	4-й квартал		5		
Образовательное учреждение среднего профессионального образования	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Республики Карелия «Петрозаводский базовый медицинский колледж»	Показатели финансово-хозяйственной деятельности (финансового менеджмента)			
		Соблюдение сроков и порядка представления в Министерство здравоохранения Республики Карелия плана финансово-хозяйственной деятельности и сведений об операциях с целевыми субсидиями, представленными учреждению	12	3 балла за каждый квартал в случае отсутствия нарушений порядка формирования и представления плана финансово-хозяйственной деятельности	квартальная
		Представление уточненного плана финансово-хозяйственной деятельности в Министерство здравоохранения Республики Карелия в течение финансового года по инициативе учреждения (не более 5)	10	10 баллов при отсутствии нарушений порядка формирования и представления уточненного плана финансово-хозяйственной деятельности	годовая

1	2	3	4	5	6
		Своевременность размещения информации об учреждении в полном объеме на официальном сайте bus.gov.ru	8	2 балла за каждый квартал в случае своевременного размещения информации в полном объеме	квартальная
		ИТОГО баллов	30		
в том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки					
	1-й квартал		5		
	2-й квартал		5		
	3-й квартал		5		
	4-й квартал		15		
ИТОГО предельное значение оценки по всем видам показателей, выраженное в баллах			100		
в том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки					
	1-й квартал		19		
	2-й квартал		19		
	3-й квартал		19		
	4-й квартал		43		

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к приказу
Министерства здравоохранения
Республики Карелия
от 28 декабря 2016
№ 2306

**Целевые показатели
эффективности основной деятельности Государственного бюджетного учреждения
Республики Карелия «Централизованная бухгалтерия при Министерстве
здравоохранения Республики Карелия»**

Тип государственных учреждений	Перечень государственных учреждений	Целевые показатели эффективности деятельности государственных учреждений	Предельные значения критерия оценки эффективности деятельности государственных учреждений в баллах в год (максимально возможное)	Расчет значения критерия оценки эффективности деятельности государственных учреждений	Периодичность проведения оценки
1	2	3	4	5	6
Показатели эффективности деятельности учреждения					
Прочие учреждения	ГБУ РК «Централизованная бухгалтерия при Министерстве здравоохранения Республики Карелия»	1. Соблюдение сроков и порядка предоставления бухгалтерской, налоговой, статистической отчетности	34	5 баллов за 1, 2, 3-й кварталы и 19 баллов за 4-й квартал в случае выполнения установленного планового значения показателя с учетом допустимых (возможных) отклонений, устанавливаемых нормативным правовым актом Министерства здравоохранения Республики Карелия	квартальная

1	2	3	4	5	6
		2. Отсутствие обоснованных претензионных обращений руководителей и работников обслуживаемых учреждений	16	4 балла за каждый квартал при отсутствии обоснованных претензионных обращений	квартальная
		ИТОГО баллов	50		
в том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки					
		1-й квартал	9		
		2-й квартал	9		
		3-й квартал	9		
		4-й квартал	23		
Показатели по деятельности, направленной на работу с кадрами					
Прочие учреждения	ГБУ РК «Централизованная бухгалтерия при Министерстве здравоохранения Республики Карелия»	Укомплектованность основным персоналом не менее 70% штатных должностей (учитываются работники учреждения, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом целей деятельности учреждения, а также их непосредственные руководители)	20	5 баллов за каждый квартал в случае фактической укомплектованности штатных должностей не менее 70% на отчетную дату	квартальная
		ИТОГО баллов	20		
в том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки					
		1-й квартал	5		
		2-й квартал	5		
		3-й квартал	5		
		4-й квартал	5		
Показатели финансово-хозяйственной деятельности (финансового менеджмента)					
Прочие учреждения	ГБУ РК «Централизованная бухгалтерия при Министерстве здравоохранения Республики Карелия»	Соблюдение сроков и порядка представления в Министерство здравоохранения Республики Карелия плана финансово-хозяйственной деятельности и сведений об операциях с целевыми субсидиями, представленными учреждению	12	3 балла за каждый квартал в случае отсутствия нарушений порядка формирования и представления плана финансово-хозяйственной деятельности	квартальная
		Представление уточненного плана финансово-хозяйственной деятельности в Министерство здравоохранения Республики Карелия в течение финансового года по инициативе учреждения (не более 5)	10	10 баллов при отсутствии нарушений порядка формирования и представления уточненного плана финансово-хозяйственной деятельности	годовая
		Своевременность размещения информации об учреждении в полном объеме на официальном сайте bus.gov.ru	8	2 балла за каждый квартал в случае своевременного размещения информации в полном объеме	квартальная

1	2	3	4	5	6
		ИТОГО баллов	30		
в том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки					
		1-й квартал	5		
		2-й квартал	5		
		3-й квартал	5		
		4-й квартал	15		
ИТОГО предельное значение оценки по всем видам показателей, выраженное в баллах			100		
в том числе предельные значения нарастающим итогом с учетом периодичности оценки					
		1-й квартал	19		
		2-й квартал	19		
		3-й квартал	19		
		4-й квартал	43		

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

14 декабря 2017 г.

№ 560

г. Петрозаводск

2648 Об утверждении Административного регламента исполнения Министерством финансов Республики Карелия государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд путем проведения плановых и внеплановых проверок

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», 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», Положением о Министерстве финансов Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики Карелия от 8 октября 2010 года № 210-П, п р и к а з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения Министерством финансов Республики Карелия государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд путем проведения плановых и внеплановых проверок.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на и. о. заместителя Министра финансов Н. Ю. Александрову.

Министр Е. А. АНТОШИНА

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства финансов
Республики Карелия
от 14 декабря 2017 г.
№ 560

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения Министерством финансов Республики Карелия государственной функции
по осуществлению контроля за соблюдением требований законодательства
Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере
закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных
нужд путем проведения плановых и внеплановых проверок**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наименование государственной функции

1. Административный регламент исполнения Министерством финансов Республики Карелия государственной функции по осуществлению контроля за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд путем проведения плановых и внеплановых проверок (далее – Административный регламент, государственная функция) определяет состав, сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства финансов Республики Карелия по исполнению государственной функции.

**Наименование органа исполнительной власти,
исполняющего государственную функцию**

2. Исполнение государственной функции осуществляется Министерством финансов Республики Карелия (далее – Министерство).

Непосредственное исполнение государственной функции осуществляется должностными лицами отдела контроля в сфере закупок Министерства, уполномоченными на участие в проведении проверок в соответствии с должностными регламентами (далее – должностные лица), входящими в состав Комиссии.

3. В процессе исполнения государственной функции Министерство взаимодействует с органами государственной власти, государственными учреждениями и предприятиями, юридическими и физическими лицами.

**Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих исполнение государственной функции**

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:
Конституцией Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 4, ст. 445);

Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях (Собрание законодательства Российской Федерации, 7 января 2002 года, № 1, часть I, ст. 1);

Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1652);

постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2015 № 1148 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 2 ноября 2015 года, № 0001201511020019);

постановлением Правительства Республики Карелия от 26.09.2017 № 326-П «Вопросы органов исполнительной власти Республики Карелия» (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 26 сентября 2017 года, № 1000201709260006);

постановлением Правительства Республики Карелия от 08.10.2010 № 210-П «Положение о Министерстве финансов Республики Карелия»;

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

Предмет государственного контроля

5. Субъектами, в отношении которых осуществляется государственная функция являются государственные (муниципальные) заказчики Республики Карелия, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения при осуществлении закупок для обеспечения нужд Республики Карелия, заказчики муниципальных образований Республики Карелия, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения, специализированные организации, выполняющие отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения нужд Республики Карелия и муниципальных нужд (далее – субъект контроля).

6. Предметом государственного контроля является соблюдение субъектом контроля требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Республики Карелия.

7. Государственная функция осуществляется путем проведения плановых, внеплановых проверок (далее – проверки, плановые проверки, внеплановые проверки).

Права и обязанности должностных лиц при осуществлении государственного контроля

8. Права должностных лиц при исполнении государственной функции:

1) запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию (в том числе составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну при наличии у должностных лиц Министерства соответствующей формы допуска к государственной тайне), необходимые для проведения проверки;

2) на беспрепятственный доступ в помещения и на территории, которые занимают субъекты контроля, при предъявлении ими служебных удостоверений и уведомления о проведении проверки для получения документов и информации о закупках, необходимых Министерству;

3) получать необходимые для проведения проверки объяснения в письменной форме, в форме электронного документа и (или) устной форме по предмету проверки (в том числе от лиц, осуществляющих функции по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей)), осуществлять аудиозапись объяснений, а также фото- и видеосъемку с обязательным уведомлением об этом опрашиваемого лица;

4) в случае если для осуществления проверки должностным лицам требуются специальные знания, запрашивать мнение специалистов и (или) экспертов.

9. Обязанности должностных лиц при исполнении государственной функции:

1) исполнять государственную функцию в соответствии с настоящим Административным регламентом;

2) не разглашать информацию, полученную при исполнении государственной функции, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

3) иные обязанности в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль

10. Должностные лица субъекта контроля имеют следующие права:

1) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке исполнения государственной функции;

2) осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя;

3) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства и их решения, принятые при исполнении государственной функции, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) иные права в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ, настоящим Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

11. Должностные лица субъекта контроля обязаны:

1) не препятствовать проведению проверки, в том числе обеспечивать право беспрепятственного доступа должностных лиц на территорию, в помещения с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны;

2) по требованию должностных лиц представлять в установленные сроки необходимые для проведения проверки документы и информацию (в том числе составляющие коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, а также информацию, составляющую государственную тайну при наличии у должностных лиц контрольного органа в сфере закупок соответствующей формы допуска к государственной тайне), объяснения в письменной форме, а также давать в устной форме объяснения;

3) обеспечивать необходимые условия для работы должностных лиц.

Результат исполнения государственной функции

12. Результатом исполнения государственной функции является:

– составление акта проверки, в котором отражаются факты соблюдения (несоблюдения) субъектом проверки законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок;

– выдача предписаний с требованием об устранении выявленных нарушений в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

– передача материалов проверки уполномоченному должностному лицу для принятия решения о возбуждении административного производства или проведение административного расследования;

– составление протоколов об административном правонарушении;

– в случаях выявления факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, передача заместителю Министра финансов либо лицу, его замещающему, информации о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающих такой факт документов для направления в установленные сроки в правоохранительные органы;

– передача материалов проверки заместителю Министра финансов либо лицу, его замещающему, для рассмотрения вопроса об обращении в суд с иском о признании осуществленной закупки недействительной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ ОБ ИСПОЛНЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

13. Место нахождения Министерства: Республика Карелия, г. Петрозаводск, пр. Ленина, д. 19.
Почтовый адрес: 185035, Республика Карелия, г. Петрозаводск, пр. Ленина, д. 19.

14. График работы Министерства:

понедельник – четверг: 9.00 – 13.00, 14.00 – 18.15;

пятница: 9.00 – 13.00, 14.00 – 17.00;

Суббота, воскресенье – выходные дни.

15. Прием посетителей по вопросам исполнения государственной функции осуществляется отделом контроля в сфере закупок в соответствии с графиком работы Министерства по адресу: г. Петрозаводск, пр. Ленина, д. 19, контактный телефон: (814-2) 33-14-50.

16. Адрес электронной почты: ku@minfin.karelia.ru.

17. Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется:

1) в устной форме по телефону или на личном приеме;

2) в письменной форме, включая предоставление информации по электронной почте;

3) посредством размещения сведений на Официальном интернет-портале Республики Карелия (www.gov.karelia.ru) на странице Министерства.

18. Должностные лица Министерства, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Министерства подробно, в корректной форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам.

19. Письменное информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам исполнения государственной функции.

Письменное обращение, поступившее в Министерство, рассматривается в течение 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

Должностные лица Министерства обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

20. На Официальном интернет-портале Республики Карелия (www.gov.karelia.ru) на странице Министерства размещается следующая информация:

1) сведения о месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты, графике работы контрольного органа;

2) тексты нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции;

3) текст настоящего Административного регламента.

21. Информация о проведении Министерством плановых и внеплановых проверок, об их результатах и выданных предписаниях размещается на официальном сайте единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru) (далее – Единая информационная система) в реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний. Порядок ведения данного реестра, включающий в себя, в частности, перечень размещаемых документов и информации, сроки размещения таких документов и информации в данном реестре утвержден постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 года № 1148 «О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний».

Срок исполнения государственной функции

22. Общий срок исполнения государственной функции составляет совокупный срок исполнения административных процедур.

23. Срок проведения проверок составляет не более 30 календарных дней.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ИСПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

24. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- планирование плановых проверок;
- подготовка к проведению проверок;
- проведение проверок и оформление результатов проверок.

25. Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

Планирование плановых проверок

26. Основанием для начала административной процедуры при проведении плановой проверки является формирование плана проверок.

27. План проверок формируется на полугодие и утверждается приказом Министерства.

28. При формировании плана проверок учитываются следующие критерии отбора субъектов контроля:

значимость направлений и объемов бюджетных расходов, осуществляемых субъектами контроля, в отношении которых предполагается проведение проверки;

период, прошедший с момента проведения проверки, и результаты проведения предыдущих проверок в отношении соответствующего субъекта контроля;

поручения Главы Республики Карелия;

основные показатели эффективности состояния закупок субъекта контроля, сформированные на основании сведений, содержащихся в Единой информационной системе.

29. Формирование плана проверок осуществляется также с учетом информации о проверках, планируемых (проводимых) Министерством в рамках осуществления иных полномочий, а также о планируемых (проводимых) проверках иными органами государственной власти.

30. План проверок должен содержать следующие сведения:

наименование контрольного органа;

наименование, ИНН, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки;

цель и основания проведения проверки;

месяц начала проведения проверки.

31. Внесение изменений в план проверок допускается не позднее, чем за два месяца до начала проведения проверки, в отношении которой вносятся такие изменения.

32. План проверок, а также вносимые в него изменения должны быть размещены не позднее пяти рабочих дней со дня их утверждения на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru), а также на Официальном интернет-портале Республики Карелия (www.gov.karelia.ru) на странице Министерства.

33. Результатом исполнения административной процедуры является утвержденный приказом Министерства план проверок, размещенный на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.zakupki.gov.ru), а также на Официальном интернет-портале Республики Карелия (www.gov.karelia.ru) на странице Министерства.

Подготовка к проведению проверок

34. Основанием для начала настоящей административной процедуры является утвержденный план проверок или основания, указанные в пункте 34 настоящего Административного регламента.

35. Внеплановые проверки проводятся по следующим основаниям:

получение обращения участника закупки либо осуществляющих общественный контроль общественного объединения или объединения юридических лиц с жалобой на действия (бездействие) субъекта контроля;

поступление информации о нарушении законодательства о контрактной системе;

истечение срока исполнения, ранее выданного в соответствии с пунктом 2 части 22 статьи 99 Федерального закона № 44-ФЗ обязательного к исполнению предписания об устранении нарушений законодательства о контрактной системе, в том числе об аннулировании определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

В случае если проверка проводится в связи с поступлением жалобы, предусмотренной статьей 105 Федерального закона № 44-ФЗ, административные процедуры по подготовке к проверке, проведению проверки и оформлению результатов проверки, соответственно, совпадают с административными процедурами по подготовке к рассмотрению жалобы, рассмотрению жалобы по существу и оформлению результатов рассмотрения жалобы, предусмотренными Административным регламентом исполнения Министерством финансов Республики Карелия государственной функции по рассмотрению жалоб участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчиков Республики Карелия и муниципальных образований Республики Карелия, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, специализированных организаций, комиссий по осуществлению закупок, их членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего при осуществлении закупок для обеспечения нужд Республики Карелия и муниципальных нужд муниципальных образований Республики Карелия.

36. Подготовка к проведению проверки включает в себя:

формирование состава Комиссии;

подготовку приказа о проведении проверки;

подготовку и направление субъекту контроля уведомления о проведении проверки с приложением копии приказа о проведении проверки;

изучение имеющихся документов и информации в отношении субъекта контроля.

37. Комиссия формируется из должностных лиц численностью не менее трех человек, в составе руководителя и членов Комиссии.

38. Даты начала и окончания проверки, численный и персональный состав Комиссии устанавливаются исходя из объема предстоящей проверки, особенностей субъекта контроля, предмета проверки.

39. Решение об изменении состава Комиссии, сроков проведения проверки принимается Министром на основании мотивированного обращения руководителя Комиссии.

40. В состав Комиссии по согласованию могут быть включены должностные лица иных структурных подразделений Министерства.

41. Министерством финансов Республики Карелия издается приказ о проведении проверки.

В приказе о проведении проверки указываются следующие сведения:

наименование Министерства;

состав Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества и должности каждого члена Комиссии;

предмет проверки;

цель и основания проведения проверки;

дата начала и дата окончания проведения проверки;

проверяемый период;

сроки, в течение которых составляется акт по результатам проведения проверки;

наименование субъекта контроля.

Информация о проведении проверки размещается должностным лицом Комиссии на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок в течение 2 рабочих дней с даты издания соответствующего приказа.

42. Уведомление о проведении проверки оформляется на бланке Министерства и должно содержать следующие сведения:

предмет проверки;

цель и основания проведения проверки;

дата начала и дата окончания проведения проверки;

проверяемый период;

документы и сведения, необходимые для осуществления проверки, с указанием срока их представления субъектом контроля;

информацию о необходимости уведомления субъектом контроля лиц, исполняющих функции по осуществлению закупок для данного субъекта в проверяемый период;

информацию о необходимости обеспечения условий для работы Комиссии, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

43. Уведомление о проведении плановой проверки направляется субъекту контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление в срок не позднее чем за семь рабочих дней до даты начала проведения проверки.

44. Уведомление о проведении внеплановой проверки направляется субъекту контроля почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление, в срок не позднее дня начала проведения проверки всем заинтересованным лицам.

45. Направление копии уведомления по адресу электронной почты, указанному на официальном сайте субъекта контроля, признается надлежащим уведомлением субъекта контроля о предстоящей проверке.

46. Должностные лица на основе имеющихся в Министерстве и дополнительно полученных документов (информации), касающихся субъекта контроля:

изучают нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность субъекта контроля;

уточняют вопросы, подлежащие проверке;

изучают акты, предписания по результатам предыдущих проверок субъекта контроля, уведомления о выполнении предписаний;

изучают письма, жалобы и заявления по вопросам осуществления закупок, имеющим отношение к субъекту контроля;

анализируют информацию об осуществлении закупок, размещенную субъектом контроля на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок;

изучают сведения о заключенных субъектом контроля государственных (муниципальных) контрактах (договорах), внесенных в реестр контрактов, заключенных заказчиками;

определяют объем выборки документов (информации), необходимых для проведения проверки.

Проведение проверок и оформление результатов проверок

47. Основанием для начала настоящей административной процедуры является приказ о проведении проверки.

48. Плановые и внеплановые проверки проводятся по месту нахождения субъекта контроля либо в случае необходимости камерально, по месту нахождения Министерства. В последнем случае руководитель субъекта контроля обязан представить в Министерство все истребованные документы.

49. Должностные лица при проведении проверки определяют необходимость и возможность применения тех или иных контрольных действий, приемов и способов получения информации, аналитических процедур, объема выборки данных из проверяемой совокупности, обеспечивающих надежную возможность сбора требуемых сведений и доказательств.

50. Срок проведения плановой проверки не может превышать 30 календарных дней. Срок проверки продлевается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, экспертиз и расследований, на основании приказа Министра финансов Республики Карелия. При этом срок проведения проверки продлевается не более одного раза и общий срок проведения проверки не может составлять более чем два месяца, за исключением случая несоблюдения лицами, действия (бездействие) которых проверяются, требований, предусмотренных пунктом 11 настоящего Административного регламента. В последнем случае срок проведения проверки не может составлять более чем шесть месяцев.

51. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать 30 календарных дней, за исключением внеплановой проверки по рассмотрению жалобы, поданной в соответствии со статьей 105 Федерального закона № 44-ФЗ. В случае если внеплановая проверка проводится в связи с поступлением такой жалобы, срок проведения проверки составляет 5 рабочих дней с даты поступления жалобы.

Срок проведения внеплановой проверки продлевается не более одного раза, при этом максимальный срок проведения внеплановой проверки не может составлять более чем 2 месяца, за исключением внеплановой проверки по рассмотрению жалобы участника закупки, а также осуществляющего общественный контроль общественного объединения, объединения юридических лиц.

52. До начала проведения проверки Комиссия представляет для ознакомления субъекту контроля копию приказа о проведении проверки.

53. В случае если субъект контроля не имеет возможности представить Комиссии истребуемые в соответствии с пунктом 11 настоящего Административного регламента документы (их копии) и (или) сведения в установленный срок, по письменному заявлению срок предоставления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения Комиссии, но не более чем на пять рабочих дней, за исключением проведения внеплановой проверки по рассмотрению жалобы участника закупки, а также осуществляющего общественный контроль общественного объединения, объединения юридических лиц.

При невозможности представить истребуемые документы субъект контроля обязан представить Комиссии письменное объяснение с обоснованием причин невозможности их предоставления.

54. В процессе проведения проверки Комиссия осуществляет изучение деятельности субъекта контроля, связанной с предметом проверки, с использованием документов, представленных субъектом контроля, сведений из Единой информационной системы, иных автоматизированных информационных систем, иных документов, путем анализа и оценки указанных документов и сведений.

55. Плановая проверка осуществляется Комиссией в два этапа, которые могут проводиться одновременно.

Внеплановая проверка осуществляется Комиссией в один этап, при этом проверяются вся информация и закупки, определенные приказом о проведении проверки, на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

56. Первый этап плановой проверки проводится в отношении незавершенных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) (то есть процедур, находящихся на стадии до заключения контракта), за исключением электронного аукциона, на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

57. В случае выявления признаков нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок Комиссия:

назначает дату заседания Комиссии;

направляет уведомления о заседании Комиссии лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, с указанием даты, времени и места заседания Комиссии;

проводит заседание Комиссии;

рассматривает представленные Комиссии документы и сведения, относящиеся к предмету проверки;

заслушивает объяснения лиц, чьи действия содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

принимает решения по результатам заседания Комиссии и выдает предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

58. Уведомление о заседании Комиссии направляется лицам, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, телеграммой либо нарочно с отметкой о получении, либо любым иным способом, позволяющим доставить уведомление не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии.

59. Лица, действия (бездействие) которых содержат признаки нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, вправе присутствовать на заседании Комиссии лично либо направить своих представителей, представлять в Комиссию пояснения по фактам установленных признаков нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, а также осуществлять с предварительного уведомления Комиссии аудиозапись заседания Комиссии.

60. На заседание Комиссии приглашаются все члены Комиссии. При этом заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

61. Комиссия непосредственно перед заседанием должна удостовериться в наличии полномочий представителей лиц, в отношении которых проводится проверка.

В случае если полномочия представителей не подтверждены надлежащим образом, такие представители вправе присутствовать на заседании Комиссии без права давать пояснения по существу проверки.

62. Комиссия выбирает председателя заседания, который:

открывает заседание Комиссии и объявляет предмет проверки;

разъясняет лицам, в отношении которых проводится проверка, их права и обязанности;

разъясняет порядок проведения заседания Комиссии, уведомляет о том, что ведется аудиозапись заседания;

руководит заседанием Комиссии, обеспечивает условия для всестороннего и полного исследования доказательств и обеспечивает рассмотрение заявлений и ходатайств лиц, участвующих в заседании Комиссии;

принимает меры по обеспечению установленного порядка заседания Комиссии.

63. Лица, в отношении которых проводится проверка, вправе давать свои пояснения по предмету проверки, а также заявлять ходатайства и делать иные заявления.

64. Результаты оформляются решением Комиссии о наличии (отсутствии) в действиях (бездействии) проверяемых лиц нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

65. Решение принимается Комиссией простым большинством голосов членов Комиссии, присутствовавших на заседании Комиссии. В случае если член Комиссии не согласен с решением Комиссии, он излагает письменно особое мнение.

66. При принятии решения учитываются все обстоятельства, установленные Комиссией на заседании.

67. Решение Комиссии должно состоять из вводной, мотивировочной и резолютивной частей:

1) вводная часть решения должна содержать:

наименование Министерства;

номер, дату и место принятия решения;

дату и номер приказа о проведении проверки;

фамилии, имени, отчества (при наличии), наименования должностей членов Комиссии, принимавших решение;

наименование, адрес местонахождения субъекта контроля, в отношении которого принято решение о проведении проверки, а также фамилии, имени, отчества (при наличии) представителей субъекта контроля и лиц, присутствовавших на заседании Комиссии;

2) в мотивировочной части решения должны быть указаны:

обстоятельства, установленные на заседании Комиссии, на которых основываются выводы Комиссии;

нормы законодательства, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения; сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка Комиссией этих нарушений;

3) резолютивная часть решения должна содержать:

выводы Комиссии о наличии (отсутствии) со стороны лиц, действия (бездействие) которых проверяются, нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок со ссылками на конкретные нормы законодательства о контрактной системе в сфере закупок, обосновывающие выводы Комиссии;

сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

выводы Комиссии о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, о передаче материалов в правоохранительные органы и т. д.

68. Решение Комиссии подлежит немедленному оглашению по окончании заседания Комиссии. При этом оглашается только его резолютивная часть.

69. Решение Комиссии оформляется в полном объеме, подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и размещается в Единой информационной системе в срок не позднее трех рабочих дней после принятия решения.

70. Копия решения в срок не позднее пяти рабочих дней со дня его оглашения направляется лицам, в отношении которых проведена проверка, почтовым отправлением либо нарочно с отметкой о получении, либо в форме электронного документа.

71. В случаях если Комиссией выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок Комиссия выдает предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда Комиссия пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты размещения закупки.

72. В предписании должны быть указаны:

дата и место выдачи предписания;

состав Комиссии;

сведения о решении, на основании которого выдается предписание;

наименование, адрес лиц, которым выдается предписание;

требования о совершении действий, направленных на устранение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

сроки, в течение которых должно быть исполнено предписание;

сроки, в течение которых в Министерство должно поступить подтверждение исполнения предписания.

73. Под действиями, направленными на устранение нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, понимаются:

отмена решений комиссий по осуществлению закупок, принятых в ходе осуществления закупки. Предписание об отмене решений комиссий по осуществлению закупок выдается также в том случае, если выдается предписание о внесении изменений в извещение об осуществлении закупки и (или) в документацию о закупке;

внесение изменений в документацию о закупке, извещение о проведении закупки. При этом срок подачи заявок на участие в закупке должен быть продлен таким образом, чтобы с момента размещения таких изменений он соответствовал срокам, установленным законодательством о контрактной системе в сфере закупок в случае внесения изменений в указанные документы;

аннулирование осуществления закупки;

осуществление закупки в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

74. Резолютивная часть предписания оглашается вместе с резолютивной частью решения, принятого по результатам заседания Комиссии.

75. Предписание изготавливается одновременно с решением и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

76. Предписание размещается и направляется в соответствии с пунктами 68 – 69 настоящего Административного регламента.

77. Предписание подлежит исполнению в срок, установленный таким предписанием.

78. Лицо, в отношении которого выдано предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, вправе направить Комиссии, выдавшей предписание, мотивированное ходатайство о продлении срока исполнения предписания, установленного таким предписанием.

79. Поступившее ходатайство о продлении срока исполнения предписания рассматривается Комиссией в течение пяти рабочих дней со дня его поступления в Министерство. По результатам рассмотрения указанного ходатайства Комиссия изготавливает в письменной форме мотивированное решение о продлении срока исполнения предписания с одновременным установлением нового срока исполнения предписания в случаях, когда неисполнение предписания вызвано причинами, не зависящими от лица, которому выдано предписание, либо об отказе в продлении срока исполнения предписания.

80. Указанное решение Комиссии размещается и направляется в соответствии с пунктами 68 – 69 настоящего Административного регламента.

81. Должностные лица Комиссии осуществляют контроль за исполнением субъектом контроля выданного предписания. В случае если в сроки, установленные в предписании, оно не исполнено субъектом контроля и (или) не представлена информация о ходе исполнения предписания, должностное лицо Комиссии, на которое возложена обязанность по контролю за исполнением предписания, вправе:

в рабочем порядке уточнять информацию о ходе исполнения предписания;

в случае отсутствия информации, подтверждающей исполнение предписания, передать материалы, указывающие на событие административного правонарушения, должностному лицу, уполномоченному осуществлять производство (составлять протоколы) по делам об административных правонарушениях.

82. Второй этап плановой проверки осуществляется в отношении завершенных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя) на предмет их соответствия требованиям законодательства о контрактной системе в сфере закупок.

83. Результаты плановой (внеплановой) проверки отражаются в акте проверки, который оформляется в сроки, установленные приказом о проведении проверки.

84. Акт проверки состоит из вводной, мотивировочной и резолютивной частей.

1) вводная часть акта проверки должна содержать:

наименование Министерства;

номер, дату и место составления акта;

номер и дату приказа о проведении проверки;

основания, цели и сроки осуществления проверки;

период проведения проверки;

предмет проверки;

фамилии, имена, отчества (при наличии), наименования должностей членов Комиссии, проводивших проверку;

наименование, адрес местонахождения субъекта контроля или наименование, адрес местонахождения лиц, осуществляющих в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для данного субъекта и (или) уполномоченного органа.

2) в мотивировочной части акта проверки должны быть указаны:

обстоятельства, установленные при проведении проверки и обосновывающие выводы Комиссии;

нормы законодательства, которыми руководствовалась Комиссия при принятии решения;

сведения о нарушении требований законодательства о контрактной системе в сфере закупок, оценка этих нарушений.

3) резолютивная часть акта проверки должна содержать:

выводы Комиссии о наличии (отсутствии) нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

выводы Комиссии о необходимости рассмотрения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении;

сведения о выдаче предписания об устранении выявленных нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок;

другие меры по устранению нарушений, в том числе об обращении с иском в суд, передаче материалов в правоохранительные органы и т. д.

85. При составлении акта проверки должностные лица должны соблюдать принципы объективности и обоснованности, четкости, лаконичности, доступности и системности изложения информации.

Описание фактов нарушений, выявленных в ходе проверки, должно содержать следующую обязательную информацию: какие нормативные правовые акты или их отдельные положения нарушены, в чем выразились нарушения и в какой период (дату) они допущены.

В акт проверки не допускается включение различного рода выводов, предположений и фактов, не подтвержденных документами или результатами проверки.

86. Акт проверки подписывается всеми членами Комиссии.

87. В случае если по результатам второго этапа проведения плановой проверки или по результатам проведения внеплановой проверки выявлены нарушения законодательства о контрактной системе в сфере закупок, Комиссия вправе выдать предписание об устранении нарушений законодательства о контрактной системе в сфере закупок, за исключением случаев, когда Комиссия пришла к выводу, что выявленные нарушения не повлияли на результаты размещения закупок.

88. Решения и предписания Комиссии, оформленные в ходе (по результатам) проведения проверки в отношении завершенных и незавершенных процедур определения поставщика (подрядчика, исполнителя), являются неотъемлемой частью акта проверки.

89. Копия акта проверки в срок не позднее десяти рабочих дней со дня его подписания направляется субъекту проверки сопроводительным письмом за подписью Министра либо его заместителя. Сведения о результатах проверки размещаются в Единой информационной системе в срок не позднее трех рабочих дней со дня подписания акта проверки.

90. Субъект контроля в течение десяти рабочих дней со дня получения акта проверки вправе представить в Министерство (руководителю Комиссии) письменные возражения по фактам, изложенным в акте проверки, которые приобщаются к материалам проверки.

91. По окончании проверки формируются материалы проверки, которые состоят из акта проверки и надлежаще оформленных приложений к нему, на которые имеются ссылки в акте проверки (документы, копии документов, сводные справки, графики, расчеты, выписки, планы, объяснения должностных и материально ответственных лиц и т. п.).

92. Материалы проверки хранятся в Министерстве не менее пяти лет.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

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

93. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений осуществляется Министром финансов и уполномоченными им должностными лицами.

94. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений настоящего Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятыми в процессе исполнения государственной функции решениями осуществляется путем проведения проверок соблюдения последовательности действий, порядка принятия решений, определенных настоящим Административным регламентом.

95. В случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, должностные лица Министерства принимают меры по устранению таких нарушений, обеспечивают привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

96. Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

97. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке исполнения государственной функции, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества исполнения государственной функции.

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

98. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

99. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливаются актом Министерства.

100. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

Ответственность должностных лиц Министерства за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции

101. Должностные лица Министерства, осуществляющие деятельность по исполнению государственной функции, несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение положений настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

102. Ответственность должностных лиц Министерства, участвующих в исполнении государственной функции, устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

103. Действия (бездействие) должностных лиц Министерства могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном порядке путем подачи жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, при личном приеме заявителя.

104. Жалоба, направленная в письменной форме, должна содержать:

1) наименование контрольного органа, фамилию, имя, отчество (должность) должностного лица, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых действиях (бездействии) контрольного органа, должностного лица контрольного органа;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с действием (бездействием) органа, должностного лица;

5) дату, подпись лица, подавшего жалобу.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов лицо, подавшее жалобу, прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

105. Министерство отказывает в рассмотрении жалобы в случаях, если:

1) в жалобе не указаны наименование органа либо должностного лица, исполняющего государственную функцию, либо наименование/фамилия, имя и отчество юридического/физического лица, подавшего жалобу, либо почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;

2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

3) текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;

4) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при этом заявитель письменно уведомляется;

5) ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, при этом заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

106. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, лицо, подавшее жалобу, вправе вновь направить жалобу в Министерство.

107. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

108. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме или при личном приеме заявителя.

109. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства рассматриваются Министром финансов Республики Карелия.

110. Лицо, подавшее жалобу, имеет право на получение информации по следующим вопросам:

- 1) о входящем номере, под которым зарегистрирована жалоба в системе делопроизводства;
- 2) о требованиях, предъявляемых к содержанию жалобы;
- 3) о месте размещения информации по вопросам исполнения государственной функции.

111. Лицо, подавшее жалобу, имеет право отозвать жалобу до момента вынесения по ней решения.

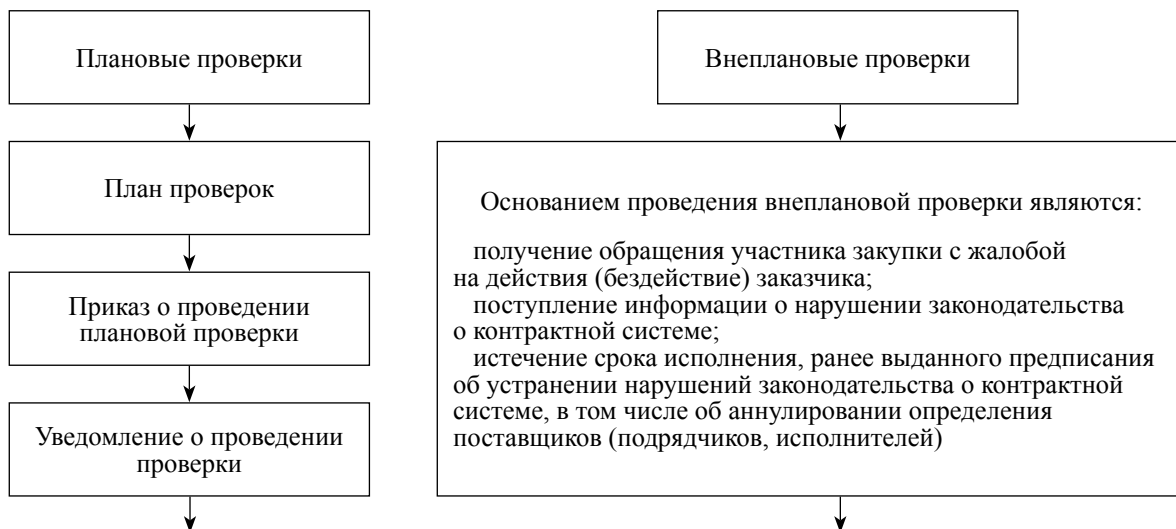
112. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа и их решения, принятые при исполнении государственной функции, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

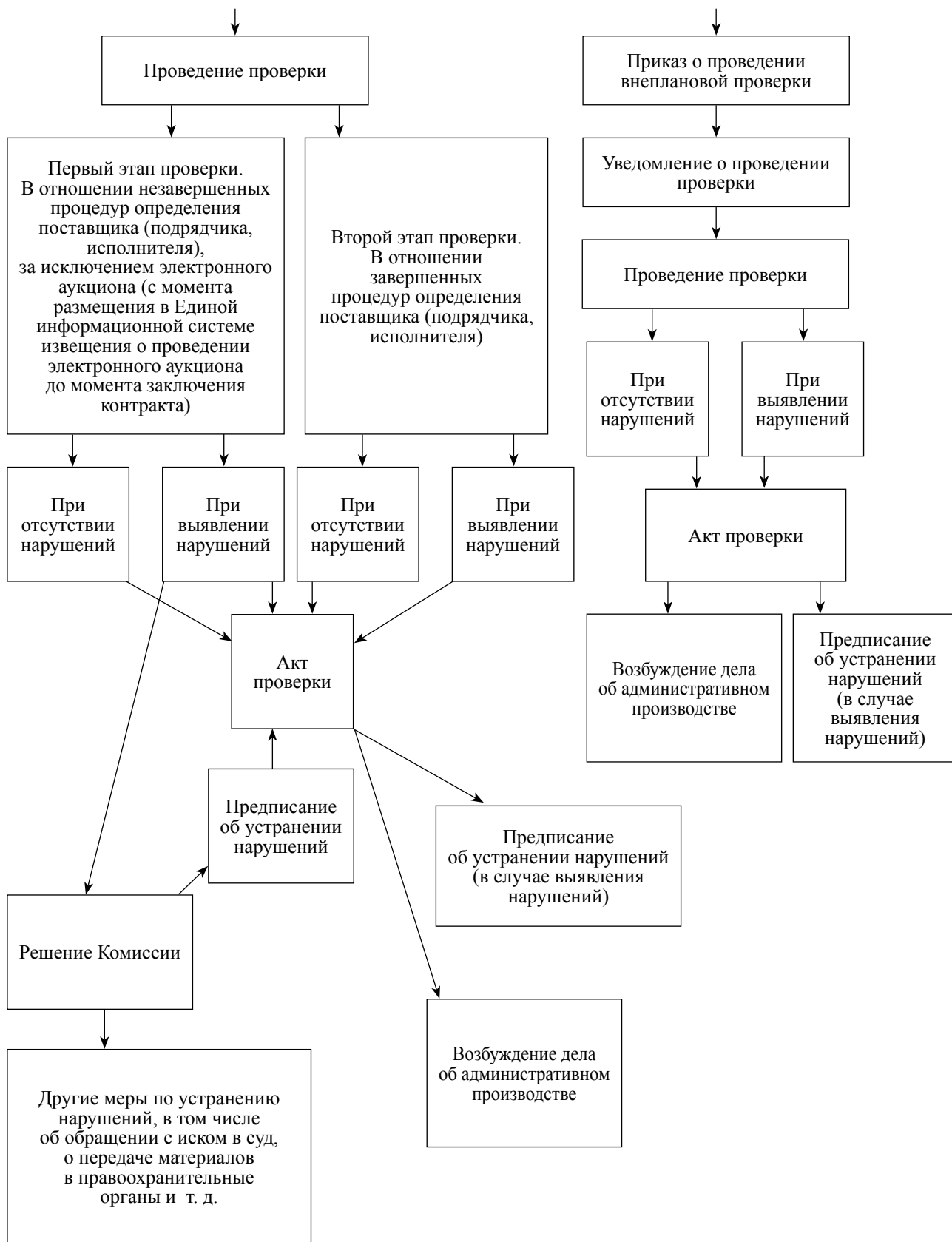
113. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по устранению предмета жалобы и привлечении к ответственности должностного лица, допустившего нарушения в ходе исполнения государственной функции.

114. Заявителю по указанному в жалобе адресу направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, подписанное Министром финансов Республики Карелия.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Административному
регламенту

БЛОК-СХЕМА
исполнения государственной функции





МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

15 декабря 2017 г.

г. Петрозаводск

№ 289-А

2649 Об утверждении Перечня показателей результативности предоставления субсидий из бюджета Республики Карелия на поддержку научных проектов юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг

На основании пункта 14 Порядка предоставления из бюджета Республики Карелия субсидий на поддержку научных проектов юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденного постановлением Правительства Республики Карелия от 25 октября 2017 года № 384-П (Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 25 октября 2017 года, № 1000201710270007), п р и к а з ы в а ю :

Утвердить Перечень показателей результативности предоставления субсидий из бюджета Республики Карелия на поддержку научных проектов юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг согласно приложению к настоящему приказу.

И.о. Министра Я. С. СВИДСКАЯ

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу
Министерства экономического
развития и промышленности
Республики Карелия
от 15 декабря 2017 г.
№ 289-А

ПЕРЕЧЕНЬ
показателей результативности предоставления субсидий из бюджета Республики Карелия
на поддержку научных проектов юридическим лицам (кроме некоммерческих организаций),
индивидуальным предпринимателям, физическим лицам –
производителям товаров, работ, услуг

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение
1.	Целевой характер использования средств субсидии из бюджета Республики Карелия на реализацию научного проекта	%	не менее 100
1.1.	Соответствие расходования средств согласно перечню допускаемых Российским фондом фундаментальных исследований расходов грантов, выделенных победителям конкурсов в 2017 году в области гуманитарных и общественных наук	%	не менее 100
2.	Количество научных публикаций по проекту	единиц	х
2.1.	Количество научных публикаций по проекту, реализуемому 1 год	единиц	не менее 1
2.2.	Количество научных публикаций по проекту, реализуемому более 1 года	единиц	не менее 2
3.	Интеграция научных исследований с образовательным процессом через привлечение учащихся студентов, аспирантов к работе над научным проектом	чел.	не менее 1
4.	Количество методических, информационно-аналитических материалов, научных обзоров, справок, подготовленных в рамках научного проекта	единиц	х

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение
4.1.	Количество методических, информационно-аналитических материалов, научных обзоров, справок, подготовленных в рамках научного проекта, реализуемого 1 год	единиц	не менее 3
4.2.	Количество методических, информационно-аналитических материалов, научных обзоров, справок, подготовленных в рамках научного проекта, реализуемого более 1 года	единиц	не менее 5
5.	Соответствие полученных результатов реализации проекта ожидаемым научным результатам согласно поданной заявке в Российский фонд фундаментальных исследований	да/нет	

МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ПРОМЫШЛЕННОСТИ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

13 декабря 2017 г.

№ 283-А

г. Петрозаводск

2650 Об утверждении Административного регламента исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции

В соответствии со статьей 3 Закона Республики Карелия от 8 июня 2012 года № 1602-ЗРК «О некоторых вопросах реализации Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» на территории Республики Карелия» и Положением о Министерстве экономического развития и промышленности Республики Карелия, утвержденным постановлением Правительства Республики от 21 сентября 2016 года № 360-П, приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

2. Признать утратившими силу:

приказ Государственного контрольного комитета Республики Карелия от 13 октября 2016 года № 420-од «Об утверждении Административного регламента исполнения Государственным контрольным комитетом Республики Карелия государственной функции по осуществлению государственного контроля за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции» (Карелия, 2017, 16 февраля);

приказ Государственного контрольного комитета Республики Карелия от 11 февраля 2017 года № 1-од «О внесении изменений в приказ Государственного контрольного комитета Республики Карелия от 13 октября 2016 года № 420-од» (Карелия, 2017, 12 мая).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр Д. С. МАТВИЕЦ

УТВЕРЖДЕН
приказом
Министерства экономического
развития и промышленности
Республики Карелия
от 13 декабря 2017 г.
№ 283-А

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
исполнения государственной функции по осуществлению
государственного контроля за представлением деклараций об объеме розничной
продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции**

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Наименование государственной функции

1. Административный регламент исполнения государственной функции по осуществлению государственного контроля за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее соответственно – Административный регламент, государственная функция, государственный контроль) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) Министерства экономического развития и промышленности Республики Карелия (далее – Министерство) при осуществлении государственного контроля, а также порядок взаимодействия между структурными подразделениями, должностными лицами Министерства при исполнении государственной функции.

Наименование государственной функции

2. Наименование государственной функции – осуществление государственного контроля за представлением деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции.

**Наименование органа исполнительной власти,
исполняющего государственную функцию**

3. Государственная функция исполняется Министерством.

В Министерстве исполнение государственной функции возложено на отдел контроля за оборотом алкогольной продукции.

Непосредственное исполнение государственной функции осуществляют должностные лица отдела контроля за оборотом алкогольной продукции (далее – должностные лица Министерства).

**Перечень нормативных правовых актов,
регулирующих исполнение государственной функции**

4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с:

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях (далее – КоАП РФ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 1, ст. 1; № 30, ст. 3029; № 44, ст. 4295; 2003, № 27, ст. 2700, 2708, 2717; № 46, ст. 4434; № 50, ст. 4847, 4855; 2004, № 31, ст. 3229; № 34, ст. 3529, 3533; 2005, № 1, ст. 9, 13, 40, 45; № 10, ст. 763; № 13, ст. 1075, 1077; № 19, ст. 1752; № 27, ст. 2719, 2721; № 30, ст. 3104, 3131; № 50, ст. 5247; 2006, № 1, ст. 10; № 10, ст. 1067; № 12, ст. 1234; № 17, ст. 1776; № 18, ст. 1907; № 19, ст. 2066; № 23, ст. 2380; № 31, ст. 3420, 3438, 3452; № 45, ст. 4641; № 50, ст. 5279; № 52, ст. 5498; 2007, № 1, ст. 21, 29; № 16, ст. 1825; № 26, ст. 3089; № 30, ст. 3755; № 31, ст. 4007, 4008, 4015; № 41, ст. 4845; № 43, ст. 5084; № 46, ст. 5553; 2008, № 18, ст. 1941; № 20, ст. 2251; № 39, ст. 3604; № 49, ст. 5745; № 52, ст. 6235, 6236; 2009, № 7, ст. 777; № 23, ст. 2759; № 26, т. 3120, 3122; № 29, ст. 3597, 3642; № 30, ст. 3739; № 48, ст. 5711, 5724; № 52, ст. 6412; 2010, № 1, ст. 1; № 19, ст. 2291; № 21, ст. 2525; № 23, ст. 2790; № 27, ст. 3416; № 30, ст. 4002, 4006, 4007; № 31, ст. 4158, 4164, 4193, 4195, 4206, 4207, 4208; № 41, ст. 5192; № 49, ст. 6409; 2011, № 1, ст. 10, 23, 54; № 7, ст. 901; № 15, ст. 2039; № 17, ст. 2310; № 19, ст. 2715; № 23, ст. 3260; № 27, ст. 3873; № 29, ст. 4290, 4298; № 30, ст. 4573, 4585, 4590, 4598, 4600, 4601, 4605; № 46, ст. 6406; № 48, ст. 6728; № 49, ст. 7025, 7061; № 50, ст. 7342, 7345, 7346, 7351, 7352, 7355, 7362, 7366; 2012, № 6, ст. 621; № 10, ст. 1166; № 19, ст. 2278, 2281; № 24, ст. 3069, 3082; № 29, ст. 3996; № 31, ст. 4320, 4330; № 47, ст. 6402, 6403; № 49, ст. 6757; № 53, ст. 7577, 7602, 7640; 2013, № 14, ст. 1651, 1666; № 19, ст. 2323, 2325; № 26, ст. 3207, 3208; № 27, ст. 3454, 3470; № 30, ст. 4025,

4029, 4030, 4031, 4032, 4034, 4036, 4040, 4044, 4078, 4082; № 31, ст. 4191; № 43, ст. 5443, 5444, 5445, 5452; № 44, ст. 5624, 5643; № 48, ст. 6161, 6165; № 49, ст. 6327, 6341; № 51, ст. 6683, 6685, 6695; № 52, ст. 6961, 6980, 6986, 7002; 2014, № 6, ст. 559, 566; № 11, ст. 1092, 1096; № 14, ст. 1562; № 19, ст. 2302, 2306, 2310, 2324, 2325, 2326, 2327, 2330, 2335; № 26, ст. 3366, 3379; № 30, ст. 4211, 4218, 4228, 4233, 4248, 4256, 4259, 4264, 4278; № 42, ст. 5615; № 43, ст. 5799; № 48, ст. 6636, 6638, 6642, 6651; № 52, ст. 7541, 7550, 7557; 2015, № 1, ст. 29, 67, 74, 83, 85; № 10, ст. 1405, 1416; № 13, ст. 1811; № 18, ст. 2614, 2620; № 21, ст. 2981; № 24, ст. 3370; № 27, ст. 3945; № 29, ст. 4359, 4374, 4376, 4391; № 41, ст. 5629, 5637; № 44, ст. 6046; № 45, ст. 6205, 6208; № 48, ст. 6706, 6710; № 51, ст. 7250; 2016, № 1, ст. 11, 28, 59, 63, 79, 84; № 10, ст. 1323; № 11, ст. 1481, 1491, 1493; № 18, ст. 2514; № 23, ст. 3285; № 26, ст. 3871, 3876, 3884, 3887, 3891; № 27, ст. 4160, 4164, 4183, 4197, 4205, 4206, 4223, 4238, 4251, 4259, 4286, 4291, 4305; № 28, ст. 4558; № 50, ст. 6975; 2017, № 1, ст. 12, 31, 47; № 7, ст. 1030, 1032; № 9, ст. 1278; № 11, ст. 1535; № 17, ст. 2457; № 18, ст. 2664; № 22, ст. 3069; № 23, ст. 3227; № 24, ст. 3487; № 27, ст. 3947; № 31, ст. 4828);

Федеральным законом от 22 ноября 1995 года № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции» (далее – Федеральный закон № 171-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 1995, № 48, ст. 4553; 1999, № 2, ст. 245; 2001, № 53, ст. 5022; 2002, № 30, ст. 3026, 3033; 2004, № 45, ст. 4377; 2005, № 30, ст. 3113; 2006, № 1, ст. 20; 2007, № 1, ст. 11; № 31, ст. 3994; № 49, ст. 6063; 2008, № 30, ст. 3616; 2009, № 1, ст. 21; № 52, ст. 6450; 2010, № 15, ст. 1737; № 31, ст. 4196; 2011, № 1, ст. 42; № 27, ст. 3880; № 30, ст. 4566, 4601; 2012, № 26, ст. 3446; № 27, ст. 3589; № 31, ст. 4322; № 53, ст. 7584, 7611; 2013, № 30, ст. 4065; № 44, ст. 5635; 2015, № 1, ст. 43, 44, 47; № 14, ст. 2022; № 27, ст. 3973; 2016, № 1, ст. 20; № 26, ст. 3871; № 27, ст. 4193, 4194; № 31, ст. 4827);

Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон № 294-ФЗ) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249; 2009, № 18, ст. 2140; № 29, ст. 3601; № 52, ст. 6441; 2010, № 17, ст. 1988; № 31, ст. 4160, 4193; 2011, № 7, ст. 905; № 17, ст. 2310; № 27, ст. 3873; № 30, ст. 4590; № 48, ст. 6728; 2012, № 26, ст. 3446; 2013, № 27, ст. 3477; № 30, ст. 4041; № 52, ст. 6961, 6979, 6981; 2014, № 26, ст. 3366; № 30, ст. 4220, 4235, 4243; № 42, ст. 5615; № 48, ст. 6659; 2015, № 1, ст. 72, 85; № 18, ст. 2614; № 27, ст. 3950; № 29, ст. 4339, 4362; № 48, ст. 6707; 2016, № 11, ст. 1495; № 27, ст. 4160, 4164, 4194, 4210; 2017, № 9, ст. 1276; № 18, ст. 2673);

постановлением Правительства Российской Федерации от 9 августа 2012 года № 815 «О представлении деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей, об объеме собранного винограда и использованного для производства винодельческой продукции винограда» (далее – постановление Правительства № 815) (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 34, ст. 4735; 2013, № 47, ст. 6107; 2014, № 14, ст. 1631; 2016, № 21, ст. 3007);

постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрение, уведомления об исполнении такого предостережения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2017, № 8, ст. 1239);

приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 23 августа 2012 года № 231 «О Порядке заполнения деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей» (далее – приказ Росалкогольрегулирования № 231) (Российская газета, 2012, 13 сентября; 2014, 4 июня; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 13 августа 2015 года, № 0001201508130003);

приказом Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка от 5 августа 2013 года № 198 «О формате представления в форме электронного документа деклараций об объеме производства, оборота и (или) использования этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, об использовании производственных мощностей»;

Законом Республики Карелия от 8 июня 2012 года № 1602-ЗРК «О некоторых вопросах реализации Федерального закона «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции на территории Республики Карелия» (Собрание законодательства Респуб-

лики Карелия, 2012, № 6, ст. 1019; 2013, № 7, ст. 1171; 2015, № 6, ст. 1050; № 12, ст. 2249; 2016, № 7, ст. 1429; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 31 июля 2017 года, № 1000201707310008);

постановлением Правительства Республики Карелия от 21 сентября 2016 года № 360-П «Об утверждении Положения о Министерстве экономического развития и промышленности Республики Карелия» (Собрание законодательства Республики Карелия, 2016, № 9, ст. 1942; № 12, ст. 2618; Официальный интернет-портал правовой информации (www.pravo.gov.ru), 12 июля 2017 года, № 1000201707120001);

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

Предмет государственного контроля

5. Предметом государственного контроля является соблюдение порядка и сроков представления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (далее – декларанты) деклараций об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции (далее – декларации), а также достоверность содержащихся в них сведений.

Права и обязанности должностных лиц Министерства при осуществлении государственного контроля

6. Должностные лица Министерства при осуществлении государственного контроля имеют право:

1) получать в установленные сроки информацию, необходимую для выполнения государственной функции;

2) направлять декларанту предписание об устранении выявленных нарушений требований, установленных постановлением Правительства № 815, приказом Росалкогольрегулирования № 231 (далее – обязательные требования);

3) составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушением обязательных требований, и принимать меры по предотвращению нарушения обязательных требований;

4) направлять в суд заявление для решения вопроса об аннулировании лицензии на розничную продажу алкогольной продукции на территории Республики Карелия (далее – лицензия);

5) иные права в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, Федеральным законом № 171-ФЗ, Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

7. Должностные лица Министерства при осуществлении государственного контроля обязаны:

1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы декларантов при осуществлении государственного контроля;

3) не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов декларантов;

4) не требовать от декларантов документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

5) не разглашать информацию, полученную при исполнении государственной функции, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации;

6) иные обязанности в соответствии с Федеральным законом № 294-ФЗ, Федеральным законом № 171-ФЗ, Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.

Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется государственный контроль

8. Декларанты при осуществлении государственного контроля имеют право:

1) получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке исполнения государственной функции;

- 2) осуществлять свои права и обязанности самостоятельно или через представителя;
 - 3) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Министерства и их решения, принятые при исполнении государственной функции, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - 4) иные права в соответствии с Федеральным законом № 171-ФЗ, Административным регламентом и иными нормативными правовыми актами, регулируемыми отношения, возникающие в связи с исполнением государственной функции.
9. Декларанты при осуществлении государственного контроля обязаны обеспечить выполнение обязательных требований:
- 1) представлять декларации и корректирующие декларации в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
 - 2) обеспечивать достоверность и полноту информации, содержащейся в декларациях.

Результат исполнения государственной функции

10. Результатом исполнения государственной функции является:
- 1) принятие решения о назначении внеплановой проверки декларанта по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ;
 - 2) направление декларанту предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований (далее – предостережение);
 - 3) направление предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований;
 - 4) вынесение постановления о назначении административного наказания либо постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении;
 - 5) направление заявления в суд;
 - 6) доведение информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

Порядок информирования об исполнении государственной функции

11. Место нахождения Министерства и его почтовый адрес для пересылки корреспонденции: 185028, г. Петрозаводск, ул. Андропова, д. 2, телефон приемной Министерства 8 (814-2) 79-23-00, факс 8 (814-2) 78-10-39.

Адрес электронной почты Министерства: economy@karelia.ru.

Официальный сайт Министерства: <http://economy.karelia.ru>.

12. График работы Министерства:

понедельник – четверг с 9.00 до 18.15 (перерыв 13.00 – 14.00);

пятница с 9.00 до 17.00 (перерыв 13.00 – 14.00);

суббота, воскресенье – выходные дни.

13. Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется:

- 1) в устной форме по телефону или на личном приеме;
- 2) в письменной форме, включая предоставление информации по электронной почте;
- 3) посредством размещения сведений на Официальном интернет-портале Республики Карелия на странице Министерства, на официальном сайте Министерства, в государственной информационной системе Республики Карелия «Портал государственных и муниципальных услуг Республики Карелия».

14. Информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется:

1) на личном приеме во вторник и четверг с 10.00 до 12.00, а также с 15.00 до 17.00;

2) в устной форме по телефону в соответствии с графиком работы Министерства.

15. Должностные лица Министерства, осуществляющие устное информирование, принимают все необходимые меры для полного и оперативного ответа на поставленные вопросы.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица Министерства подробно, в корректной форме информируют обратившихся лиц по интересующим их вопросам.

16. Письменное информирование по вопросам исполнения государственной функции осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам исполнения государственной функции.

Письменное обращение, поступившее в Министерство, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения.

Должностные лица Министерства обеспечивают объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовят письменный ответ по существу поставленных вопросов.

17. На Официальном интернет-портале Республики Карелия на странице Министерства, на официальном сайте Министерства, на стенде Министерства размещается следующая информация:

- 1) сведения о месте нахождения, контактных телефонах, адресе электронной почты, графике работы Министерства;
- 2) тексты нормативных правовых актов, регулирующих исполнение государственной функции;
- 3) текст Административного регламента.

Сроки исполнения государственной функции

18. Общий срок исполнения государственной функции не должен превышать одного года со дня окончания срока представления деклараций.

В соответствии с постановлением Правительства № 815 декларации представляются ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

При обнаружении декларантом в отчетном периоде фактов неотражения или неполноты отражения в декларации необходимых сведений, а также ошибок (искажений), допущенных в представленной ранее декларации, декларант представляет корректирующие декларации, содержащие сведения (дополнения), уточняющие сведения, содержащиеся в декларациях, представленных ранее.

Корректирующие декларации представляются до истечения срока подачи деклараций за квартал, следующий за отчетным кварталом, с обоснованием причин, вызвавших неполноту или недостоверность представленных сведений (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 20 (1) постановления правительства № 815).

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

19. Государственная функция осуществляется должностными лицами Министерства посредством проведения мероприятий по контролю, при проведении которых не требуется взаимодействие Министерства с декларантами, посредством анализа информации о деятельности либо действиях декларанта, обязанность по представлению которой возложена на них в соответствии с Федеральным законом № 171-ФЗ, содержащейся в государственной информационной системе Республики Карелия по приему розничных деклараций (далее соответственно – мероприятие по контролю, государственная информационная система).

20. Исполнение государственной функции включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) организация мероприятия по контролю;
- 2) проведение мероприятия по контролю и оформление его результатов;
- 3) принятие мер в отношении фактов нарушений обязательных требований, выявленных при проведении мероприятия по контролю.

Блок-схема исполнения государственной функции приведена в приложении к Административному регламенту.

Организация мероприятия по контролю

21. Основанием для начала административной процедуры является представление декларации или наступление срока, указанного в пункте 18 Административного регламента.

22. Должностное лицо Министерства оформляет проект задания, на проведение мероприятия по контролю в порядке, утвержденном Министерством.

23. Результатом административной процедуры является утвержденное заместителем Министра экономического развития и промышленности Республики Карелия в соответствии с распределением компетенции между заместителями Министра задание (далее соответственно – задание, заместитель Министра).

24. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня представления декларации или наступления срока, указанного в пункте 18 Административного регламента.

25. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является регистрация задания в Журнале регистрации заданий.

Проведение мероприятия по контролю и оформление его результатов

26. Основанием для начала административной процедуры является задание.

27. Контроль за соблюдением порядка представления деклараций осуществляется должностными лицами Министерства путем анализа отчетов о представленных/непредставленных декларациях об объеме розничной продажи алкогольной и спиртосодержащей продукции, сформированных на основании сведений Федеральной службы по регулированию алкогольного рынка, предоставленных в государственной информационной системе или по почте.

Критериями выявления/невыявления непредставления и несвоевременного представления деклараций является отсутствие сведений об отправке деклараций за истекший отчетный период от декларантов либо наличие сведений о представлении деклараций за отчетный период по истечении срока представления деклараций, указанного в пункте 18 Административного регламента.

Критериями выявления включения в декларации искаженной информации об объемах оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции является наличие расхождений между данными об объемах оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции, представленными декларантами и организациями, осуществляющими закупку, хранение и поставку указанной продукции.

28. Результатом административной процедуры является отчет о результатах проведения мероприятия по контролю в порядке, утвержденном Министерством.

29. Максимальный срок выполнения административной процедуры устанавливается в задании, но не более 30 дней.

30. Способом фиксации результата административной процедуры является внесение сведений о наличии или об отсутствии нарушений обязательных требований в государственную информационную систему.

Принятие мер в отношении фактов нарушений обязательных требований, выявленных при проведении мероприятия по контролю

31. Основанием для начала административной процедуры является выявление нарушений обязательных требований.

32. Должностное лицо Министерства:

32.1. Готовит мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки декларанта по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в порядке, утвержденном Министерством (далее – мотивированное представление), в случае выявления при проведении мероприятия по контролю нарушений обязательных требований.

Должностное лицо Министерства передает отчет и мотивированное предложение заместителю Министра для принятия решения о назначении внеплановой проверки декларанта по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ.

32.2. Составляет и направляет предостережение, в случае получения в ходе проведения мероприятия по контролю сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 – 7 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ, в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для декларанта способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя Министра с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты декларанта, указанному в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте декларанта в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

По результатам рассмотрения предостережения декларантом могут быть поданы в Министерство возражения, в порядке определенном Правительством Российской Федерации.

32.3. Составляет и направляет предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами, в случае выявления при проведении мероприятия по контролю нарушений обязательных требований.

32.4. Возбуждает дело об административном правонарушении, предусмотренном статьей 15.13 КоАП РФ, в случае выявления при проведении мероприятия по контролю нарушений обязательных требований в виде искажения информации в декларации и (или) нарушения порядка и сроков предоставления декларации.

Дело об административном правонарушении рассматривается в порядке, установленном статьями 29.1 – 29.13 КоАП РФ.

32.5. Готовит заявление в суд для решения вопроса об аннулировании лицензии в случае повторного в течение одного года сообщения недостоверных сведений в декларациях или повторного в течение одного года несвоевременного представления деклараций в Министерство.

32.6. Принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности декларанта, в том числе филиала, представителя, структурного подразделения юридического лица в порядке, установленном КоАП РФ, отзыва продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и доводит до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения, в случае если при проведении мероприятия по контролю установлено, что деятельность декларанта, в том числе филиала, представительства, структурного подразделения юридического лица, эксплуатация ими зданий, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен.

33. Результатом административной процедуры является:

1) решение о назначении внеплановой проверки декларанта по основаниям, указанным в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, в случае, предусмотренном подпунктом 32.1 Административного регламента;

2) направление декларанту предостережения в случае, предусмотренном подпунктом 32.2 Административного регламента;

3) выдача предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований в случае, предусмотренном подпунктом 32.3 Административного регламента;

4) составление протокола об административном правонарушении в случае, предусмотренном подпунктом 32.4 Административного регламента;

5) направление заявления в суд в случае, предусмотренном подпунктом 32.5 Административного регламента;

6) доведение доступным способом информации о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения в случае, предусмотренном подпунктом 32.6 Административного регламента.

34. Максимальный срок проведения административной процедуры составляет:

1) 3 рабочих дня со дня оформления отчета в случае, предусмотренном подпунктом 32.1 Административного регламента;

2) 5 рабочих дней со дня оформления отчета в случае, предусмотренном подпунктами 32.2, 32.3 Административного регламента;

3) немедленно после выявления факта совершения административного правонарушения, в течение двух суток с момента выявления административного правонарушения в случае (если требуется дополнительное выяснение обстоятельств дела либо данных о декларанте, в отношении которого возбуждается дело об административном правонарушении) или по окончании административного расследования в случае, предусмотренном подпунктом 32.4 Административного регламента;

4) 1 год в случае, предусмотренном подпунктом 32.5 Административного регламента;

5) незамедлительно в случае, предусмотренном подпунктом 32.6 Административного регламента.

35. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение сведений о принятых мерах в отношении фактов нарушений обязательных требований, выявленных при проведении мероприятия по контролю в государственную информационную систему.

IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ФУНКЦИИ

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

36. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента и иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятием ими решений осуществляется Министром экономического развития и промышленности Республики Карелия или лицом его заменяющим.

37. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Министерства положений Административного регламента, иных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, а также принятыми в процессе исполнения государственной функции решениями осуществляется путем проведения проверок соблюдения последовательности действий, порядка принятия решений, определенных Административным регламентом.

38. В случае выявления нарушений положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции, должностные лица Министерства принимают меры по устранению таких нарушений, обеспечивают привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

39. Контроль за исполнением государственной функции, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, осуществляется в соответствии с законодательством.

40. Граждане, их объединения и организации вправе получать информацию о порядке исполнения государственной функции, а также направлять замечания и предложения по улучшению качества исполнения государственной функции.

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

41. Контроль за полнотой и качеством исполнения государственной функции включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

42. Порядок и периодичность осуществления плановых проверок полноты и качества исполнения государственной функции устанавливаются актом Министерства.

43. Внеплановые проверки полноты и качества исполнения государственной функции проводятся в случае получения жалоб на действия (бездействие) должностных лиц Министерства.

**Ответственность должностных лиц
Министерства за решения и действия (бездействие),
принимаемые (осуществляемые) ими в ходе исполнения государственной функции**

44. Должностные лица Министерства несут персональную ответственность за полноту и качество исполнения государственной функции, за соблюдение и исполнение положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к исполнению государственной функции.

45. Ответственность должностных лиц Министерства устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МИНИСТЕРСТВА

46. Действия (бездействие) должностных лиц Министерства и их решения, принятые при исполнении государственной функции, предписания могут быть обжалованы заинтересованными лицами в досудебном порядке путем подачи жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме, при личном приеме заявителя.

47. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования могут являться действия (бездействие) должностных лиц контрольного органа и их решения, принятые при исполнении государственной функции, предписания, в том числе нарушение установленных Административным регламентом сроков и порядка осуществления административных процедур.

48. Жалоба, направленная в письменной форме, должна содержать:

- 1) наименование Министерства либо фамилию, имя, отчество (должность) должностного лица Министерства, решения или действия (бездействие) которых обжалуются;
- 2) фамилию, имя и отчество (при наличии), почтовый адрес, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты, по которым должен быть направлен ответ;
- 3) сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) Министерства, должностного лица Министерства;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Министерства, должностного лица Министерства;
- 5) дату, подпись заявителя.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов соискатель лицензии или лицензиат прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии.

49. Министерство отказывает в рассмотрении жалобы в случаях, если:

- 1) в жалобе не указаны наименование Министерства либо фамилия, имя, отчество должностного лица Министерства либо наименование/фамилия, имя и отчество (при наличии) юридического/физического лица, либо почтовый адрес (адрес электронной почты), по которому должен быть направлен ответ;
- 2) в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- 3) текст жалобы не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес (адрес электронной почты) поддаются прочтению;
- 4) если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, при этом заявитель письменно уведомляется;
- 5) если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, при этом заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

50. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в жалобе вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить жалобу в Министерство.

51. Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется.

52. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является подача жалобы в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме или при личном приеме заявителя.

53. Жалобы на действия (бездействие) должностных лиц Министерства и их решения, принятые при исполнении государственной функции, рассматриваются Министром экономического развития и промышленности Республики Карелия или лицом, его замещающим.

54. Заявитель имеет право отозвать жалобу до момента вынесения по ней решения.

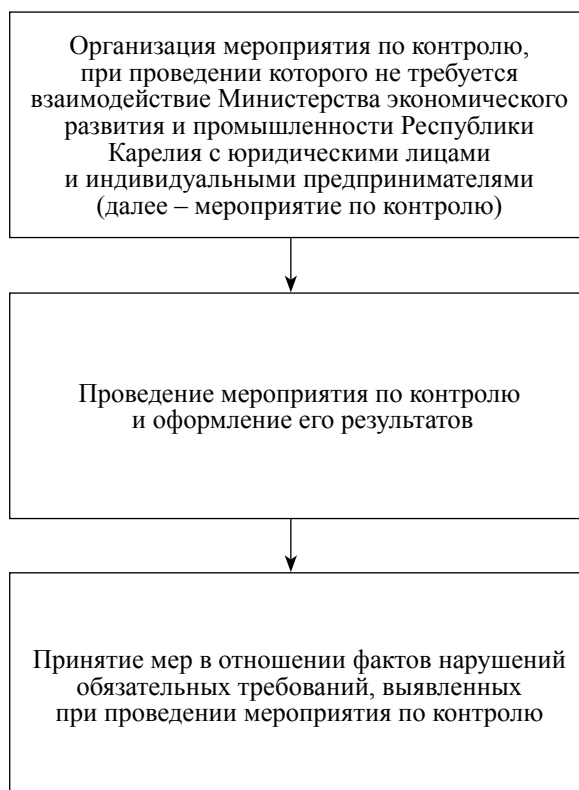
55. Жалоба на действия (бездействие) должностных лиц Министерства и их решения, принятые при исполнении государственной функции, поступившая в Министерство, подлежит рассмотрению в течение тридцати дней со дня ее регистрации.

56. Если в результате рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение об осуществлении действий по устранению предмета жалобы и привлечении к ответственности должностного лица Министерства, допустившего нарушения в ходе исполнения государственной функции.

57. Заявителю по указанному в жалобе адресу направляется сообщение о принятом решении и действиях, осуществленных в соответствии с принятым решением, подписанное Министром экономического развития и промышленности Республики Карелия или лицом, его замещающим.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Административному регламенту
исполнения государственной
функции по осуществлению
государственного контроля
за представлением деклараций
об объеме розничной продажи
алкогольной и спиртосодержащей
продукции

БЛОК-СХЕМА исполнения государственной функции



МИНИСТЕРСТВО СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ
РЕСПУБЛИКИ КАРЕЛИЯ

ПРИКАЗ

13 декабря 2017 г.

№ 719-А

г. Петрозаводск

2651 О внесении изменений в приказ Министерства социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия от 22 декабря 2016 года № 552

Приказываю:

Внести изменения в ведомственную целевую программу оказания гражданам государственной социальной помощи «Адресная социальная помощь» на 2017 год, утвержденную приказом Министерства социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия от 22 декабря 2016 года № 552 «Об утверждении ведомственной целевой программы оказания гражданам государственной социальной помощи «Адресная социальная помощь» на 2017 год», согласно приложению к настоящему приказу.

Министр О. А. СОКОЛОВА

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу
Министерства социальной
защиты Республики Карелия
от 13 декабря 2017 г.
№ 719-П

**ИЗМЕНЕНИЯ,
которые вносятся в ведомственную целевую программы оказания
гражданам государственной социальной помощи
«Адресная социальная помощь» на 2017 год**

1. Позицию «Наименование главных распорядителей средств бюджета Республики Карелия» Паспорта программы изложить в следующей редакции:

« Наименование главных распорядителей средств бюджета Республики Карелия	Министерство социальной защиты Республики Карелия	».
--	---	----

2. Раздел «Ожидаемые конечные результаты реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«Ожидаемые конечные результаты реализации Программы

Наименование	Ответственное структурное подразделение	Единица измерения	Очередной финансовый год (2017)
1	2	3	4
Цель Программы. Поддержание уровня жизни малоимущих семей, а также малоимущих одиноко проживающих граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию			
Удельный вес получивших государственную социальную помощь малоимущих граждан в Республике Карелия в общей численности малоимущих граждан в Республике Карелия	управление социальной поддержки Министерства социальной защиты Республики Карелия	%	20,3
Задача 1 Программы. Увеличение охвата малоимущего населения программами предоставления государственной социальной помощи и предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан			

1	2	3	4
Численность граждан, получивших государственную социальную помощь	управление социальной поддержки Министерства социальной защиты Республики Карелия	тыс. чел.	21,90
Задача 2 Программы. Снижение семейного неблагополучия и сиротства			
Доля детей из семей с денежными доходами ниже величины прожиточного минимума в Республике Карелия в общей численности детей, проживающих в Республике Карелия	управление социальной поддержки Министерства социальной защиты Республики Карелия	%	23,6
Отношение численности третьих или последующих детей, родившихся в отчетном финансовом году, к численности детей указанной категории, родившихся в году, предшествующем отчетному году	управление социальной поддержки Министерства социальной защиты Республики Карелия	%	101,5

3. Раздел «Объем расходов бюджета Республики Карелия на реализацию Программы» изложить в следующей редакции:

**«Объем расходов бюджета Республики Карелия
на реализацию Программы»**

Коды бюджетной классификации			Очередной финансовый год (2017), тыс. руб.
раздел, подраздел	целевая статья	вид расходов	
10.03.	03 2 01 70650	240	2,1
10.03.	03 2 01 70650	320	10 235,4
10.03.	03 1 02 70600	320	6 252,4
10.03.	03 2 01 43210	520	170 783,0
Итого на мероприятия, за исключением средств, предусмотренных на реализацию п. 2 Указа Президента РФ от 7 мая 2012 года № 606:			187 272,9
10.03.	03 2 01 R0840	240	81,06
10.03.	03 2 01 R0840	310	187 340,14
10.03.	03 2 01 R0840 ¹	240	200,0
10.03.	03 2 01 R0840 ²	310	181 318,2
Итого на реализацию п. 2 Указа Президента РФ от 7 мая 2012 года № 606:			368 939,4
Всего на Программу³:			556 212,3

4. В разделе II «Описание показателей конечных и непосредственных результатов Программы и методик их расчета и (или) получения»:

- 1) в абзаце пятом цифры «23,9» заменить цифрами «20,3»;
- 2) в абзаце одиннадцатом цифры «26 488» заменить цифрами «21 095».

¹Размер субсидии из федерального бюджета (иные закупки товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд).

²Размер субсидии из федерального бюджета (публичные нормативные социальные выплаты гражданам).

³В том числе 181 518,2 тыс. руб. средства федерального бюджета.

5. Раздел III изложить в следующей редакции:

**«III. Порядок управления Программой
(описание механизма ее реализации), формы и порядок
осуществления мониторинга реализации Программы, сроки
и порядок формирования отчета о реализации Программы**

Ответственный за реализацию Программы в целом		Министр социальной защиты Республики Карелия	
Порядок организации работы по реализации Программы		Программа, утверждаемая приказом Министра социальной защиты Республики Карелия, представляет собой комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретной тактической задачи. Программа является самостоятельным документом. Программа включена в государственную программу Республики Карелия «Совершенствование социальной защиты граждан». Реализация Программы осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных Министерству социальной защиты Республики Карелия в бюджете Республики Карелия на 2017 год. Исполнение мероприятий Программы осуществляется управлениями Министерства социальной защиты Республики Карелия, государственными казенными учреждениями социальной защиты Республики Карелия – Центрами социальной работы городов и районов, государственными учреждениями Республики Карелия, а также органами местного самоуправления муниципальных образований Республики Карелия на основании соглашений в соответствии с Порядком, утверждаемым приказом Министра социальной защиты Республики Карелия	
Ответственный за мониторинг реализации Программы и составление форм отчетности о реализации Программы		Министр социальной защиты Республики Карелия	
Сроки текущего мониторинга реализации Программы	ежеквартально до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом	сроки формирования годового отчета о реализации Программы	до 1 февраля 2018 года
Порядок установления форм текущего мониторинга: отчетности о реализации мероприятий Программы и форм отчетности о реализации показателей Программы	мониторинг исполнения Программы проводится по форме согласно приложению 4 к Порядку разработки, утверждения, реализации и мониторинга реализации ведомственных целевых программ, утвержденному постановлением Правительства Республики Карелия от 2 июня 2009 года № 118-П «О ведомственных целевых программах Республики Карелия»	порядок установления форм годового мониторинга: отчетности о реализации мероприятий Программы и форм отчетности о реализации показателей Программы	аналогично текущему мониторингу с дополнением, выводами и анализом достигнутых показателей

».

6. Абзац второй подраздела «Показатели общественной эффективности реализации Программы» раздела V «Методика оценки экономической и общественной эффективности реализации Программы и плановое значение экономической и общественной эффективности реализации Программы» изложить в следующей редакции:

«Планируется, что в ходе реализации Программы в 2017 году численность граждан, получивших государственную социальную помощь, составит 21,9 тысячи человек. Объем средств бюджета Республики Карелия, направленных на реализацию мероприятий Программы в 2017 году, всего составит 556 212,3 тысячи рублей, в том числе субсидии бюджетам муниципальных образований – 170 783,0 тысячи рублей.»

7. Раздел VI Программы изложить в следующей редакции:

**«VI. Структурные подразделения, ответственные
за выполнение задач Программы**

Наименование задач Программы	Наименование структурных подразделений, ответственных за выполнение задач
Задача 1. Увеличение охвата малоимущего населения программами предоставления государственной социальной помощи и предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан	управление социальной поддержки Министерства социальной защиты Республики Карелия
Задача 2. Снижение семейного неблагополучия и сиротства	управление социальной поддержки Министерства социальной защиты Республики Карелия

8. Мероприятия Программы изложить в следующей редакции:

№ п/п	Мероприятие	Содержание мероприятия	Срок реализации мероприятия		Наименование структурного подразделения, ответственного за выполнение	Расходы на мероприятие (тыс. руб.)		Показатель реализации мероприятия		
			с (месяц/год)	по (месяц/год)		текущий финансовый год, план (2016)	плановый год (2017)	наименование показателя	базовое значение (до реализации программы)	значение на плановый год (2017)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Задача 1. Увеличение охвата малоимущего населения программами предоставления государственной социальной помощи										
1.	Оказание единовременной материальной помощи малоимущим семьям (одиноко проживающим малоимущим гражданам), находящимся в трудной жизненной ситуации:	выплата единовременной материальной помощи малоимущим гражданам на следующие цели:	01.01.2017	31.12.2017	управление социальной поддержки	7 921,0	6 252,4	число граждан, получивших материальную помощь	1 487	1 978
		на приобретение лекарственных препаратов по рецепту врача в размере их стоимости, но не более 5 000 рублей				440,0	500,0		220	100
		на возмещение расходов, связанных с проездом к месту лечения (обследования) и обратно на территории Республики Карелия, в размере стоимости проезда, но не более 5 000 рублей				440,0	462,4		220	92
		на восстановление документов при их утрате (порче) в размере стоимости их восстановления, но не более 2 000 рублей				200,0	50,0		100	25
		выплата единовременной материальной помощи гражданам следующих категорий:								
		гражданам, имеющим детей, потерявшим работу (учебу) в течение 12 месяцев до дня признания их безработными, в размере 5 000 рублей				1 260,0	200,0		420	40

«

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		одиноко проживающим гражданам и семьям, пострадавшим от пожара, в размере до 100 000 рублей				5 201,0	4 600,0		52	46
		гражданам, освобожденным из мест лишения свободы, на основании договора между Министерством социальной защиты, труда и занятости Республики Карелия и Управлением Федеральной службы исполнения наказаний по Республике Карелия				380,0	380,0		475	475
		студентам, осваивающим образовательные программы среднего профессионального образования, программы бакалавриата, программы специалитета или программы магистратуры в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, в размере 50 рублей				X	60,0		X	1 200
Задача 2. Снижение семейного неблагополучия										
2.	Оказание помощи в виде социального пособия:	назначение и выплата социального пособия гражданам следующих категорий:	01.01.2017	31.12.2017	управление социальной поддержки	316 576,5	370 341,2		2 598	2 874
	- в размере, определяемом как разность между величиной прожиточного минимума для соответствующей социально-демографической группы населения	беременные женщины, потерявшие работу (учебу) в течение 12 месяцев до дня признания их безработными				96,5	130,0	число граждан, получивших социальное пособие	45	32

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	и размером среднедушевого дохода малоимущей семьи (одиноко проживающего малоимущего гражданина), но не превышающем 650,0 рублей, увеличенных на размер районного коэффициента	дети, единственный из родителей (или оба родителя) которых является неработающим пенсионером по возрасту (женщины – с 50 лет, мужчины – с 55 лет)				139,4	311,8		20	40
630,0						940,0	100		120	
201,0						20,0	30		2	
	– в размере прожиточного минимума по социально-демографической группе населения «дети»	дети, единственный из родителей (или оба родителя) которых является обучающимся, осваивающим образовательные программы высшего и среднего профессионального образования в очной форме, проживающим в предоставленных образовательных организациях, расположенной на территории Республики Карелия, жилых помещениях в общежитиях				128 096,9	187 421,2	количество детей, получивших данный вид помощи	2 403	2 680
187 412,7						181 518,2 ¹				
3.	Предоставление социальной помощи на основании социального контракта в форме денежной выплаты	оказание адресной помощи в размере до 75 000 рублей многодетным семьям на осуществление определенных видов расходов	01.01.2017	31.12.2017	управление социальной поддержки	7 275,0	7 275,0	количество многодетных семей, получивших данный вид помощи	97	97 ²⁾

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	- к месту учебы студентам из малоимущих семей (одиноко проживающим студентам) проживающим студентам в размере его стоимости, но не более 260 рублей в день (за исключением периода каникул)	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 выезжающим пригородным транспортом в течение учебного года	01.01.2017	31.12.2017	управление социальной поддержки	765,0	970,1	число детей, в отношении которых компенсированы расходы на протезно-ортопедические изделия	90	114
7.	Оказание помощи в форме компенсации расходов на приобретение для детей, не являющихся инвалидами, протезно-ортопедических изделий в размере их стоимости, но не более 8 500 рублей	возмещение материальных затрат малоимущим семьям в связи с приобретением за счет собственных средств протезно-ортопедических изделий детям, не являющимся инвалидами	01.01.2017	31.12.2017	управление социально-экономическое	118 400,0	170 783,0	численность обучающихся, получающих субсидию на питание	14 700	16 740
8.	Предоставление субсидий на питание обучающимся из малоимущих семей, семей граждан Украины и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Украины, которым предоставлено временное убежище	предоставление субсидий бюджетам муниципальных образований из бюджета Республики Карелия для финансирования расходных обязательств органов местного самоуправления в целях предоставления субсидий на питание обучающимся в муниципальных образовательных организациях, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и среднего	01.01.2017	31.12.2017	финансово-экономическое управление, управление социальной поддержки	118 400,0	170 783,0	численность обучающихся, получающих субсидию на питание	14 700	16 740

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	на территории Российской Федерации, проживающих на территории Республики Карелия, и обучающимся, детьми-инвалидами, в размере 56 рублей в учебный день на одного обучающегося	общество образования, из малоимущих семей, семей граждан Украины и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Украины, которым предоставлено временное убежище на территории Российской Федерации, проживающих на территории Республики Карелия, и обучающимся, являющимся детьми-инвалидами								
	ИТОГО по мероприятиям, предусматривающим предоставление субсидии бюджетам муниципальных образований:					118 400,0	170 783,0		14 700	16 740
	ИТОГО на выплату социального пособия на третьего ребенка и последующих детей, рожденных начиная с 1 января 2013 года, до достижения ими возраста трех лет (на реализацию Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 606)					315 509,6	368 939,4 ³		2 403	2 680
	ИТОГО на выплату единовременной материальной помощи					7 921,0	6 252,4		1 487	1 978
	ИТОГО по остальным мероприятиям					45 781,9	10 237,5		4 772	507
	ВСЕГО					487 612,5	556 212,3 ⁴		23 362	21 905

¹ Средства федерального бюджета, предусмотренные на финансирование расходных обязательств, возникающих при назначении ежемесячной денежной выплаты в соответствии с пунктом 2 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 606.

² Учтено число семей (единиц).

^{3, 4} В том числе 181 518,2 тыс. руб. средства федерального бюджета, предусмотренные на финансирование расходных обязательств, возникающих при назначении ежемесячной денежной выплаты в соответствии с пунктом 2 Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 г. № 606.».