



Документы

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 15-пп

15.01.2025

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 21 февраля 2024 года № 111-пп «О предоставлении субсидий из краевого бюджета юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат на содействие занятости отдельных категорий граждан, принимавших участие в специальной военной операции»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат на содействие занятости отдельных категорий граждан, принимавших участие в специальной военной операции, утвержденный постановлением Правительства Приморского края от 21 февраля 2024 года № 111-пп «О предоставлении субсидий из краевого бюджета юридическим лицам на финансовое обеспечение затрат на содействие занятости отдельных категорий граждан, принимавших участие в специальной военной операции» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 22 апреля 2024 года № 260-пп, от 2 июля 2024 года № 476-пп, от 20 сентября 2024 года № 657-пп), следующие изменения:

дополнить пункт 5 абзацами следующего содержания:

«осуществление до конца года предоставления субсидии одного из следующих мероприятий:

обучение сотрудников организации (не менее 1% от списочной численности (при расчете численности работников округление дробного числа производится в сторону уменьшения до целого значения. В случае если размер менее единицы, значение принимается равным единице), в том числе не менее одного человека руководящего состава (руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер, иные) инструментам повышения производительности труда, проведение которого организовано государственным автономным учреждением дополнительного профессионального образования «Дальневосточная академия профессионального развития» на безвозмездной основе, либо участие в мероприятиях, направленных на информирование об инструментах повышения производительности труда, организуемых автономной некоммерческой организацией «Центр поддержки предпринимательства» на безвозмездной основе;

обучение сотрудников организации (не менее 1% от списочной численности (при расчете численности работников округление дробного числа производится в сторону уменьшения до целого значения. В случае если размер менее единицы, значение принимается равным единице) инструментам повышения производительности труда в рамках участия организаций в национальном проекте «Производительность труда»;

обучение сотрудников организации (не менее 1% от списочной численности (при расчете численности работников округление дробного числа производится в сторону уменьшения до целого значения. В случае если размер менее единицы, значение принимается равным единице) инструментам повышения производительности труда в рамках участия организации в федеральном проекте «Производительность труда» национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика.»»;

в пункте 7:

дополнить новым абзацем одиннадцатым следующего содержания:

«средняя заработная плата работников не ниже уровня средней заработной платы по соответствующей отрасли в Приморском крае по последним отчетным данным Федеральной службы государственной статистики на дату обращения за субсидией (рублей).»;

считать абзацы одиннадцатый - двенадцатый абзацами двенадцатым - тринадцатым соответственно;

заменить в абзаце первом пункта 8 слово «ежеквартально» словами «не менее одного раза в год»;

дополнить пункт 9 абзацем следующего содержания:

«Изменения в объявление вносятся с соблюдением требований, предусмотренных подпунктом а¹ пункта 25 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (далее - Общие требования).»;

в пункте 12:

изложить абзац седьмой в следующей редакции:

«Работодатели, чьи заявки были отклонены, имеют право принять участие в последующих отборах.»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется с учетом положений подпункта «в» пункта 25 Общих требований.»;

дополнить пункт 15 абзацем следующего содержания:

«обязанность работодателя по представлению подтверждающих документов о соблюдении условия, установленного абзацем пятым пункта 5 настоящего Порядка.»;

изложить пункт 16 в следующей редакции:

«16. Не позднее трех рабочих дней со дня размещения на едином портале, а также на официальном сайте протокола подведения итогов отбора работодателей уполномоченный орган размещает соглашение о предоставлении субсидии, указанное в пункте 15 настоящего Порядка, в системе «Электронный бюджет».

Работодатели в течение трех рабочих дней со дня размещения уполномоченным органом соглашений в системе «Электронный бюджет» подписывают их усиленной квалифицированной электронной подписью.

Работодатели, прошедшие отбор и не подписавшие соглашение в срок, установленный в абзаце первом настоящего пункта, считаются уклонившимися от его заключения.»;

изложить пункт 17 в следующей редакции:

«17. В целях перечисления субсидии работодатели в срок не позднее дня, следующего за днем подписания соглашения, а также ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, направляют в уполномоченный орган посредством почтового отправления следующие документы:

заявление о предоставлении субсидии на очередной квартал соответствующего финансового года по форме, установленной соглашением;

список работников, принимавших участие в специальной военной операции, по форме, установленной соглашением;

расчет размера субсидии на предстоящий квартал.

Документы, указанные в абзацах втором - четвертом настоящего пункта, не представляются в случае увольнения работников, принимавших участие в специальной военной операции.

В случае если работодатель, прошедший отбор и заключивший соглашение, в течение соответствующего финансового года дополнительно трудоустраивает граждан из числа лиц, указанных в пункте 3 настоящего

Порядка, в уполномоченный орган дополнительно к документам, указанным в абзацах втором - четвертом настоящего пункта, представляются:

заявление о предоставлении субсидии на очередной квартал соответствующего финансового года по форме, установленной соглашением (в части финансового обеспечения затрат на доплату к заработной плате дополнительно трудоустроенных граждан);

список дополнительно трудоустроенных работников, принимавших участие в специальной военной операции, по форме, установленной соглашением;

копии трудовых договоров дополнительно трудоустроенных (возобновивших трудовые отношения) работников, принимавших участие в специальной военной операции;

копии документов, подтверждающих соответствие дополнительно трудоустроенных (возобновивших трудовые отношения) работников, принимавших участие в специальной военной операции, категориям граждан, указанным в пункте 3 настоящего Порядка;

расчет планируемых затрат на доплату к заработной плате дополнительно трудоустроенных работников, принимавших участие в специальной военной операции.

При представлении документов, указанных в настоящем пункте, работодатель составляет опись прилагаемых документов, которая подписывается руководителем, заверяется печатью, и направляет опись документов с прилагаемыми документами в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган регистрирует представленные документы в день их поступления.

Уполномоченный орган рассматривает представленные работодателем документы в течение 10 рабочих дней со дня их представления (в декабре - до 10 декабря).

Возврат документов работодателям на доработку осуществляется уполномоченным органом в случае непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в настоящем пункте, посредством направления соответствующего уведомления работодателю в течение двух рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов. Работодатель вправе доработать документы в течение двух рабочих дней со дня направления уведомления уполномоченным органом. Срок рассмотрения повторно представленных документов составляет три рабочих дня со дня поступления документов в уполномоченный орган в соответствии с настоящим абзацем.

В течение двух рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения представленных документов, указанного в абзаце четырнадцатом настоящего пункта, уполномоченный орган принимает решение о предоставлении субсидии или решение об отказе в предоставлении субсидии в форме распоряжения уполномоченного органа и направляет работодателю уведомление о принятии соответствующего решения.

Решение об отказе в предоставлении субсидии принимается в случаях:

непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в абзацах втором - четвертом или седьмом - одиннадцатом настоящего пункта;

установления факта недостоверности представленной работодателем информации;

наличия в представленных документах опечаток, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не огороженных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать содержание документа;

неустранения работодателем причин, послуживших основанием для направления заявки на доработку, в срок, указанный в абзаце пятнадцатом настоящего пункта;

невозможности предоставления субсидии в связи с недостаточностью (отсутствием) лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии работодателю.

С работодателем, дополнительно трудоустроившим граждан из числа лиц, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, заключается дополнительное соглашение к соглашению в течение трех рабочих дней с даты окончания срока рассмотрения документов, указанного в абзаце четырнадцатом настоящего пункта, в соответствии с пунктом 18 настоящего Порядка.»;

изложить пункт 18 в следующей редакции:

«18. При необходимости внесения в соглашение изменений или его расторжения между уполномоченным органом и работодателем заключается дополнительное соглашение к соглашению в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Приморского края, в системе «Электронный бюджет».

В случае если работодатель, прошедший отбор и заключивший соглашение о предоставлении субсидии, в течение соответствующего финансового года дополнительно трудоустраивает граждан из числа лиц, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Приморского края, в системе «Электронный бюджет».»;

заменить в пункте 21 слова «заявлений о перечислении субсидии на очередной квартал текущего финансового года, представленными работодателями в порядке, предусмотренном пунктом 17 настоящего Порядка» словами «решений о предоставлении субсидии, принятых в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка»;

исключить пункт 24;

заменить в пункте 27 слова «в соответствии с пунктами 23, 24» словами «в соответствии с пунктом 23»;

заменить в пункте 30 слова «предусмотренных пунктами 23, 24, 26» словами «предусмотренных пунктами 23, 26».

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

*Первый вице-губернатор Приморского края –
Председатель Правительства Приморского края
В.Г. Щербина*

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 26пр/10

13.01.2025

г. Владивосток

О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 7 февраля 2022 года № 68 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача документа, подтверждающего, что среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума, рассчитанной с учетом основных социально-демографических групп населения в порядке, определенном Правительством Приморского края, на текущий год, в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края»

В соответствии с постановлениями Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», Правительства Приморского края от 20 июля 2021 года № 460-пп «Об утверждении Порядка выдачи документа, подтверждающего, что среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина)

ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной Правительством Приморского края, на текущий год, в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 7 февраля 2022 года № 68 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача документа, подтверждающего, что среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума, рассчитанной с учетом основных социально-демографических групп населения в порядке, определенном Правительством Приморского края, на текущий год, в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края» (в редакции приказа министерства труда и социальной политики Приморского края от 27 октября 2023 года № 26пр/505) (далее – приказ) следующие изменения:

1.1. Заменить в наименовании приказа слова «, рассчитанной с учетом основных социально-демографических групп населения в порядке, определенном Правительством Приморского края,» словами «на душу населения, установленной Правительством Приморского края,»;

1.2. Изложить констатирующую часть приказа в следующей редакции:

«В соответствии с постановлениями Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», Правительства Приморского края от 20 июля 2021 года № 460-пп «Об утверждении Порядка выдачи документа, подтверждающего, что среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной Правительством Приморского края, на текущий год, в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края» приказываю:»;

1.3. Заменить в пункте 1 приказа слова «, рассчитанной с учетом основных социально-демографических групп населения в порядке, определенном Правительством Приморского края,» словами «на душу населения, установленной Правительством Приморского края,»;

1.4. Изложить административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача документа, подтверждающего, что среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума, рассчитанной с учетом основных социально-демографических групп населения в порядке, определенном Правительством Приморского края, на текущий год, в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края», утвержденный приказом, в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

Отделу организации предоставления социальных выплат семьям с детьми (Е.В. Цымбалюк) обеспечить направление и размещение настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 20 февраля 2023 года № 26пр/76 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами предоставления государственных услуг министерства труда и социальной политики Приморского края».

Министр С.В. Красицкая

Приложение
к приказу
министерства труда и социальной политики Приморского края
26пр/10 от 13.01.2025

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Выдача документа, подтверждающего, что среднедушевой
доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины
прожиточного минимума на душу населения, установленной
Правительством Приморского края, на текущий год, в целях оказания
бесплатной юридической помощи на территории Приморского края»**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство) и краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - КГКУ) при предоставлении государственной услуги «Выдача документа, подтверждающего, что среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной Правительством Приморского края, на текущий год, в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга), а также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами министерства, специалистами КГКУ и специалистами отделений и отделов городских и муниципальных округов и муниципальных районов КГКУ (далее - структурное подразделение КГКУ) и физическими лицами, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей.

2.1. Государственная услуга предоставляется гражданам Российской Федерации, имеющим среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной Правительством Приморского края, на текущий год.

2.2. От имени граждан, указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта (далее - заявители), за предоставлением государственной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством, КГКУ и структурными подразделениями КГКУ, краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурными подразделениями, расположенными на территории Приморского края (далее соответственно - уполномоченный представитель, МФЦ).

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

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от профилирования заявителя. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, соответствующие профилированию заявителя, не устанавливаются.

Государственная услуга предоставляется в соответствии с тем вариантом предоставления государственной услуги из числа указанных в пункте 18 настоящего административного регламента, которые соответствуют результату, за предоставлением которого обратился заявитель.

Заявителю предоставляется результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, в виде и способом, установленными подпунктами 6.1, 6.4 пункта 6 настоящего административного регламента соответственно.

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

4. Наименование государственной услуги.

Выдача документа, подтверждающего, что среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной Правительством Приморского края, на текущий год, в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края (далее – выдача документа о среднедушевом доходе).

5. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством и КГКУ.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется структурными подразделениями КГКУ.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами структурных подразделений КГКУ.

Предоставление государственной услуги осуществляется, в том числе через МФЦ, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее - Соглашение).

Принятие решения об отказе в приеме заявления о выдаче документа, подтверждающего, что среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной Правительством Приморского края, на текущий год, в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края (далее - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – прилагаемые к нему документы, пакет документов), МФЦ невозможно.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отражены в пункте 10 настоящего административного регламента.

6. Результат предоставления государственной услуги.

6.1. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

а) в случае принятия решения о выдаче документа о среднедушевом доходе:

оформление в письменной форме решения о выдаче документа о среднедушевом доходе и уведомления о принятии соответствующего решения;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения о выдаче документа о среднедушевом доходе;

выдача документа о среднедушевом доходе.

б) в случае принятия решения об отказе в выдаче документа о среднедушевом доходе:

оформление в письменной форме решения об отказе в выдаче документа о среднедушевом доходе и уведомления о принятии соответствующего решения;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятом решении об отказе в выдаче документа о среднедушевом доходе.

6.2. Решение о выдаче документа о среднедушевом доходе должно содержать:

а) наименование структурного подразделения КГКУ, принявшего решение;

б) дату вынесения и номер решения;

в) фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого принято решение;

г) основание выдачи документа о среднедушевом доходе с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих выдачу документа о среднедушевом доходе;

д) наименование должности уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, подписавшего решение, подпись уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, его инициалы и фамилия.

Уполномоченным должностным лицом структурного подразделения КГКУ является: начальник структурного подразделения КГКУ или заместитель начальника структурного подразделения КГКУ, (далее - должностное лицо структурного подразделения КГКУ).

6.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» (далее – ГИС АСП).

6.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о принятии решения о выдаче (об отказе в выдаче) документа о среднедушевом доходе может быть получено:

лично (через уполномоченного представителя) в МФЦ;

почтой;

по электронной почте;

через государственную информационную систему Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее – Региональный портал).

Документ о среднедушевом доходе семьи может быть получен лично в МФЦ в день обращения за ним после получения уведомления о принятии решения о выдаче документа о среднедушевом доходе.

7. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней со дня регистрации пакета документов в порядке, установленном пунктом 14 настоящего административного регламента, в:

министерство, в случае если пакет документов подан в письменной форме почтовым отправлением в министерство;

структурное подразделение КГКУ, в случае если пакет документов подан в письменной форме почтовым отправлением либо в виде электронного документа (пакета электронных документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Регионального портала (далее – электронный пакет документов), в структурное подразделение КГКУ;

МФЦ, в случае если пакет документов подан лично в письменной форме в МФЦ.

Срок принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) документа о среднедушевом доходе составляет 5 рабочих дней с даты получения структурным подразделением КГКУ всех сведений, необходимых для принятия решения, но не должен превышать 10 рабочих дней со дня регистрации пакета документов в структурном подразделении КГКУ.

Срок направления (выдачи) уведомления о принятии решения о выдаче (об отказе в выдаче) документа о среднедушевом доходе не должен превышать 1 рабочий день со дня принятия соответствующего решения.

8. Правовые основания предоставления государственной услуги.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещен на Региональном портале, на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее соответственно - сеть Интернет, Интернет-сайты).

9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.

Для предоставления государственной услуги организацией (государственным органом), указанным в пункте 5 настоящего административного регламента, заявитель в порядке, установленном пунктом 7 настоящего административного регламента, представляет следующий пакет документов:

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой в структурное подразделение КГКУ, министерство);

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через МФЦ);

документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае подачи заявления заявителем);

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя, оформленный в соответствии с установленными законодательством Российской Федерации требованиями (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

документ, подтверждающий сведения об обучении несовершеннолетних детей в возрасте до 23 лет в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучающихся по дополнительным образовательным программам);

документ, подтверждающий сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также документ, подтверждающий факт обучения в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования (в случае если заявитель или член его семьи является военнослужащим, не заключившим контракт о прохождении военной службы);

документ, подтверждающий сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении;

документ, подтверждающий сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на принудительном лечении по решению суда;

документ, подтверждающий сведения о нахождении членов семьи заявителя в розыске;

документ, подтверждающий сведения о членах семьи заявителя, признанных безвестно отсутствующими или объявленными умершими;

документ, подтверждающий сведения о рождении ребенка, выданный компетентным органам иностранного государства;

документ, подтверждающий сведения о перемене фамилии, имени и (или) отчества, документ о заключении (расторжении) брака (в случае необходимости подтверждения принадлежности к членам семьи заявителя), выданные компетентными органами иностранного государства;

документ, подтверждающих сведения о доходах заявителя и каждого члена его семьи, за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, содержащих сведения о размере:

стипендии и иных денежных выплат, предусмотренных законодательством Российской Федерации, выплачиваемых лицам, обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, лицам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научных и научно-педагогических кадров, лицам, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

алиментов (за исключением случая, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов);

денежного довольствия (денежного содержания) граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительных выплат, имеющих постоянный характер, и продовольственное обеспечение (денежная компенсация взамен продовольственного пайка), установленные законодательством Российской Федерации (при наличии);

компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку.

единовременного пособия при увольнении с военной службы, службы в войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, других органах, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

доходов, полученных заявителем или членами его семьи за пределами Российской Федерации.

Документы, указанные в абзацах тринадцатом, четырнадцатом настоящего подпункта предоставляются с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документы, подтверждающие сведения об установлении над ребенком опеки (попечительства), в отношении детей, принятых под опеку (попечительство);

документы, подтверждающие сведения о применении в отношении заявителя и (или) членов его семьи меры пресечения в виде заключения под стражу;

документы, подтверждающие сведения о пребывании в местах лишения свободы заявителя и (или) членов его семьи;

документы, подтверждающие сведения о перемене фамилии, имени и (или) отчества, документы о заключении (расторжении) брака (в случае необходимости подтверждения принадлежности к членам семьи заявителя);

документы, подтверждающие сведения о рождении ребенка;

документы, подтверждающие сведения о доходах заявителя и каждого члена его семьи, за три последних календарных месяца, предшествующих одному календарному месяцу перед месяцем подачи заявления, содержащих сведения о размере:

вознаграждений за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждений за выполненную работу, оказанную услугу, совершение действия в рамках гражданско-правового договора, в том числе по договору об осуществлении опеки или попечительства на возмездных условиях (договору о приемном семье, договору о патронатной семье), вознаграждений директоров и иных аналогичных выплат, получаемых членами органа управления организации (совета директоров или иного подобного органа) - налогового резидента Российской Федерации, местом нахождения (управления) которой является Российская Федерация, независимо от места, где фактически исполнялись возложенные на этих лиц управленческие обязанности или откуда производилась выплата указанных вознаграждений;

пенсий, пособий и иных аналогичных выплат, в том числе выплат по обязательному социальному страхованию и выплат компенсационного характера, полученных в соответствии с законодательством Российской Федерации и (или) законодательством субъекта Российской Федерации, актами (решениями) органов местного самоуправления;

выплат правопреемникам умерших застрахованных лиц в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обязательном пенсионном страховании;

доходов военнослужащих, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

дивидендов, процентов и иных доходов, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами, а также в связи с участием в управлении собственностью организации;

доходов в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

доходов от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходы от занятия частной практикой (за исключением грантов, субсидий и других поступлений, имеющих целевой характер расходовании и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства, документы (сведения) о которых заявитель или члены его семьи вправе представить);

доходов от реализации и сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

доходов по договорам авторского заказа, об отчуждении исключительного права на результаты интеллектуальной деятельности и лицензионным договорам;

доходов, полученных в рамках применения специального налогового режима «Налог на профессиональный доход»;

доходов, полученных в результате выигрышей, выплачиваемых организаторами лотерей, тотализаторов и других основанных на риске игр;

алиментов (в случае, когда средства перечислены взыскателю со счета по учету средств, поступающих во временное распоряжение отдела судебных приставов, по исполнительному производству о взыскании алиментов).

В случае если документы, указанные в настоящем подпункте не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с Соглашением, запрашивают в

рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее — ЕЦЦП), в едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации, в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.

9.3. Документы, указанные в настоящем пункте, предъявляются:

при обращении в МФЦ - в оригиналах, в копиях с предъявлением оригинала, в случае отсутствия оригинала допускается предъявление копий заверенных в установленном действующим законодательством порядке;

документы, указанные в абзаце пятом, шестом подпункта 9.1 настоящего пункта представляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения со сведениями, указанными в заявлении, подтверждения полномочий уполномоченного представителя (при необходимости) оригиналы документов возвращаются владельцу в день их приема.

при обращении в министерство, в структурное подразделение КГКУ в письменной форме почтовым отправлением - в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

Заявитель вправе приложить к заявлению электронные дубликаты документов, порядок предоставления которых определен пунктом 21 настоящего административного регламента.

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

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

1) выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче пакета документов (в случае подачи пакета документов в электронной форме);

2) направление заявителем (уполномоченным представителем) документов, указанных в абзацах седьмом -

двенадцатом, шестнадцатом – двадцать втором подпункта 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента, направленных в форме электронных документов, не подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.

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

11.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрены.

11.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

представление заявителем (уполномоченным представителем) документов, указанных в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента, содержащих недостоверные сведения;

представление не в полном объеме документов, указанных в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента;

превышение на дату обращения среднедушевого дохода семьи (либо одиноко проживающего гражданина) величины прожиточного минимума на душу населения, в порядке, определенном Правительством Приморского края, на текущий год.

12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.

В соответствии с пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

Информация о предоставлении государственной услуги на бесплатной основе размещена на Региональном портале.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче пакета документов и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Пакет документов, поданный заявителем (уполномоченным представителем) при личном обращении в МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя (уполномоченного представителя). При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) не должна превышать 15 минут.

Пакет документов, поступивший в министерство или структурное подразделение КГКУ почтовым отправлением, или с использованием Единого портала или Регионального портала в форме электронного документа, регистрируется в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

Если пакет документов поступил после окончания рабочего времени структурного подразделения КГКУ, днем его получения считается следующий рабочий день.

Если пакет документов получен в выходной или праздничный день, днем его получения считается следующий за ним рабочий день.

Максимальный срок регистрации пакета документов составляет 15 минут.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

15.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги.

Вход в помещения, в которых предоставляется государственная услуга (далее - объект), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы министерства, КГКУ, и структурных подразделений КГКУ, МФЦ.

Вход и выход из объекта оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Объекты должны быть оборудованы:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

Зал ожидания должен соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормам. Количество мест в зале ожидания определяется исходя из фактической загрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может быть менее 3-х мест.

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельными секциями, креслами, скамьями).

Помещения для приема заявителей оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах следующие сведения:

место нахождения, график работы министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, МФЦ;

адреса Интернет-сайтов;

адрес электронной почты министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;

справочные телефоны министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также

требования, предъявляемые к этим документам и (или) информации;

образец заявления на предоставление государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы.

Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей на предоставление государственной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Специалисты, ответственные за предоставление государственной услуги, на рабочих местах обеспечиваются табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

15.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края.

Руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ обеспечивают создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации и законодательством Приморского края:

а) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;

д) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;

ж) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи».

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-коля-

сочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей-инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ в пределах установленных полномочий организуют инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами и другими маломобильными группами населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов, с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

Требования, изложенные в настоящем подпункте, также применяются для обеспечения доступности объекта, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов в отношении других маломобильных групп населения с учетом имеющихся у них ограничений жизнедеятельности.

15.3. В случаях если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта) руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ в пределах установленных полномочий принимают согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, муниципального или городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления государственной услуги либо, когда это возможно, обеспечивают предоставление необходимой государственной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В случае предоставления государственной услуги в арендуемых для предоставления государственных услуг зданиях, которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, руководитель КГКУ принимает меры по заключению дополнительных соглашений с арендодателем либо по включению в проекты договоров их аренды условий о выполнении собственником объекта требований по обеспечению условий доступности для инвалидов данного объекта.

15.4. Положения подпункта 15.2 настоящего пункта применяются с 1 июля 2016 года в полной мере исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию объектам в части обеспечения их доступности для инвалидов.

16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение специалистами структурных подразделений КГКУ, министерства, работниками МФЦ взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

- 1) доступность:
 - % (доля) заявителей, ожидающих получение государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;
 - % (доля) заявителей, удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, - 95 процентов;
 - % (доля) заявителей, удовлетворенных удобством получения результата предоставления государственной услуги - 100 процентов;
 - % (доля) заявителей, для которых доступны информация о получении государственной услуги и электронные формы заявлений, необходимые для предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Регионального портала - 100 процентов;
 - % (доля) случаев предоставления государственной услуги по заявлению и документам, которые были направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Регионального портала - 100 процентов;
 - % (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;
 - % (доля) заявителей, имеющих доступ к получению государственной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ, - 100 процентов;
- 2) качество:
 - % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде - 100 процентов;
 - % (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;
 - % (доля) обоснованных жалоб заявителей к общему количеству заявителей (уполномоченных представителей), обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;
 - % (доля) заявителей, удовлетворенных организацией процедуры приема документов, в том числе в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, - 95 процентов.

17. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

17.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с Соглашением в порядке, предусмотренном пунктом 22 настоящего административного регламента.

17.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При направлении заявителем пакета документов, в форме электронных документов используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием Регионального портала заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование заявления;
- прием пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействия) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурного подразделения КГКУ.

В личном кабинете заявителя (уполномоченного представителя) в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» размещаются статусы о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги:

- а) заявление зарегистрировано;
- б) услуга оказана;
- в) отказано в предоставлении услуги.

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрен.

17.4. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги.

- Региональный портал;
- федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - сервис ЕСИА);
- ГИС АСП;
- ЕЦЦП.

III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР

18. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

- выдача документа о среднему душевом доходе (вариант 1);
- исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (вариант 2).

Выдача дубликата документа, выданного по результатам предоставления государственной услуги, не предусмотрена.

19. Описание административной процедуры профилирования заявителя.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от профилирования заявителей. В связи с этим перечень общих признаков, по которым объединяются категории заявителей, а также комбинации признаков заявителей, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги, не устанавливаются.

20. Описание вариантов предоставления государственной услуги.

20.1. Предоставление государственной услуги, в том числе в электронной форме, в соответствии с вариантом 1 включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления и прилагаемых к нему документов, формирование электронного дела (далее - ЭД) или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов;

межведомственное информационное взаимодействие;

принятие решения о выдаче (об отказе в выдаче) документа о среднему душевом доходе, оформление документа о среднему душевом доходе;

выдача документа о среднему душевом доходе;

передача в некоммерческую организацию «Адвокатская палата Приморского края» в соответствии с соглашением об информационном обмене сведениями, заключенным между КГКУ и некоммерческой организацией «Адвокатская палата Приморского края» сведений о гражданах, имеющих среднему душевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной Правительством Приморского края, на текущий год, состоящих на учете в структурном подразделении КГКУ (далее соответственно - Адвокатская палата, соглашение об информационном обмене, сведения).

В случае подачи пакета документов через МФЦ государственная услуга предоставляется в соответствии с административными процедурами (действиями), указанными в пункте 22 настоящего административного регламента.

Максимальный срок предоставления государственной услуги установлен пунктом 7 настоящего административного регламента.

20.1.1. Описание административной процедуры - прием заявления и прилагаемых к нему документов, формирование ЭД или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления, состав и форма которого определены приложениями № 1, № 2 к настоящему административному регламенту, а также прилагаемых к нему документов, указанных в подпунктах 9.1 - 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента, либо электронного пакета документов в организацию (государственный орган), в которую обратились заявитель в соответствии с пунктом 7 настоящего административного регламента независимо от его места жительства или места пребывания.

Пакет документов (электронный пакет документов), необходимый для предоставления государственной услуги, может быть подан уполномоченным представителем от имени заявителя.

Способами установления личности заявителя (уполномоченного представителя) при подаче пакета документов в письменной форме почтовым отправлением в министерство, структурное подразделение КГКУ или на личном приеме в МФЦ являются:

- документ, удостоверяющий личность;
 - документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя.
- Идентификация и аутентификация заявителя в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме осуществляются с использованием соответствующего сервиса ЕСИА, при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа усиленной квалифицированной электронной подписи или при подтверждении учетной записи в сервисе ЕСИА.

20.1.1.1. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в письменной форме почтовым отправлением в министерство, структурное подразделение КГКУ или на бумажных носителях непосредственно на личном приеме в МФЦ, формирование ЭД.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ административная процедура осуществляется работником МФЦ в порядке, указанном в пункте 22 настоящего административного регламента.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением в министерство административная процедура осуществляется специалистом министерства.

Специалист министерства регистрирует поступивший пакет документов в системе электронного документооборота в порядке делопроизводства с присвоением регистрационного номера и даты получения в срок, указанный в пункте 14 настоящего административного регламента, и передает его в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи в день их поступления в министерство.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением в структурное подразделение КГКУ административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ.

- Специалист структурного подразделения КГКУ:
 - регистрирует поступивший пакет документов в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ в срок, указанный в пункте 14 настоящего административного регламента;
 - проверяет по электронной базе данных структурного подразделения КГКУ наличие информации о заявителе;
 - при необходимости осуществляет межведомственные запросы, в том числе с использованием СМЭВ в порядке, установленном подпунктом 20.1.2 настоящего пункта;
 - при отсутствии в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ информации о заявителе, вводит сведения о нем из представленного пакета документов, а также вносит сведения, полученные путем межведомственного взаимодействия;
 - осуществляет формирование представленных заявления и прилагаемых к нему документов, а также сведений, полученных посредством межведомственных запросов в ЭД, передает его специалисту структурного подразделения КГКУ, являющемуся ответственным исполнителем.

Общий срок административной процедуры - 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов, формирование ЭД и передача его специалисту структурного подразделения КГКУ, являющемуся ответственным исполнителем.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в письменной форме почтовым отправлением в министерство, структурное подразделение КГКУ или на бумажных носителях непосредственно на личном приеме в МФЦ отсутствуют.

20.1.1.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в электронной форме в структурное подразделение КГКУ, формирование ЭД или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, должностным лицом структурного подразделения КГКУ.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных простой электронной подписью проверка подлинности простой электронной подписи осуществляется посредством соответствующего сервиса ЕСИА в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33.

При поступлении заявления и прилагаемых документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист структурного подразделения КГКУ обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный пакет документов, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи). Проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи осуществляется в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852.

В случае, если в результате проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки, а в случаях предусмотренных подпунктом 2 пункта 10 настоящего административного регламента в течение 3 рабочих дней:

- специалист структурного подразделения КГКУ готовит проект решения и уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, а также подпункта 2 пункта 10 настоящего административного регламента, которые послужили основанием для принятия указанного решения, и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ;

должностное лицо структурного подразделения КГКУ подписывает решение и уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов;

специалист структурного подразделения КГКУ направляет заявителю уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Региональном портале.

Административное действие - направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов не входит в общий срок предоставления административной процедуры, указанной в настоящем подпункте административного регламента.

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения,

которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае отсутствия нарушений при проверке действительности усиленной квалифицированной электронной подписи или подлинности простой электронной подписи, а также оснований, указанных в подпункте 2 пункта 10 настоящего административного регламента, специалист структурного подразделения КГКУ осуществляет административные действия в соответствии с абзацами седьмым – одиннадцатым подпункта 20.1.1.1 настоящего пункта.

Общий срок административной процедуры - 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является прием заявления и прилагаемых к нему документов, формирование ЭД и передача его специалисту структурного подразделения КГКУ, являющемуся ответственным исполнителем, или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, направление заявителю (уполномоченному представителю) соответствующего уведомления.

20.1.2. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем (уполномоченным представителем) документов, указанных в подпункте 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента, сведения из которых подлежат межведомственному запросу, в том числе в рамках СМЭВ, а также ЕЦЦП (далее - запрос).

С целью установления права заявителя на получение государственной услуги специалист структурного подразделения КГКУ, являющийся ответственным исполнителем, в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов, осуществляет подготовку и направление запроса:

в Федеральную налоговую службу Российской Федерации (далее - ФНС) для получения сведений, содержащихся в документах, указанных в абзацах пятом - восьмом, одиннадцатом - восемнадцатом подпункта 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента;

в Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее - СФР) для получения сведений, содержащихся в документах, указанных в абзацах втором, девятом, десятом подпункта 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента;

в Федеральную службу исполнения наказаний (далее - ФСИН) для получения сведений, содержащихся в документах, указанных в абзацах третьем, четвертом подпункта 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента;

в Федеральную службу судебных приставов (далее - ФССП) для получения сведений содержащихся в документах, указанных в абзаце девятнадцатом подпункта 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента.

Срок представления органами и (или) организациями документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не должен превышать 48 часов с момента направления с использованием СМЭВ межведомственного запроса и пять рабочих дней со дня получения органами и (или) организациями межведомственного запроса на бумажном носителе (в случае отсутствия запрашиваемых сведений (документов) в электронной форме).

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является получение в рамках межведомственного информационного взаимодействия сведений, необходимых для предоставления заявителю государственной услуги (далее - сведения), их приобщение к материалам ЭД.

В случае представления заявителем (уполномоченным представителем) документов, предусмотренных подпунктом 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента, по собственной инициативе административная процедура межведомственного взаимодействия не осуществляется.

20.1.3. Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги.

Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрены.

20.1.4. Описание административной процедуры принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) документа о среднедушевом доходе, оформление документа о среднедушевом доходе.

Основанием для начала административной процедуры является получение сформированного ЭД, включая сведения, полученные в рамках межведомственного информационного взаимодействия, специалистом структурного подразделения КГКУ, являющимся ответственным исполнителем.

Специалист структурного подразделения КГКУ, являющийся ответственным исполнителем:

проверяет право заявителя на выдачу документа о среднедушевом доходе на основании документов, имеющихся в ЭД;

при наличии права заявителя на выдачу документа о среднедушевом доходе готовит проекты решения и уведомления о выдаче документа о среднедушевом доходе, оформляет документ о среднедушевом доходе и передает на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ;

в случае отсутствия права заявителя на выдачу документа о среднедушевом доходе готовит проекты решения и уведомления об отказе в выдаче документа о среднедушевом доходе и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ.

Поступившие решение, документ о среднедушевом доходе и уведомление подписываются должностным лицом структурного подразделения КГКУ, подписанное решение и уведомление приобщается в ЭД.

Уведомление о принятии решения о выдаче документа о среднедушевом доходе (уведомление об отказе в выдаче документа о среднедушевом доходе) направляется структурным подразделением КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) или в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю) в срок, не превышающий одного рабочего дня со дня принятия такого решения.

Уведомление о принятии решения направляется заявителю (уполномоченному представителю) в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, или выдается МФЦ лично заявителю (уполномоченному представителю).

Административное действие - направление уведомления не входит в общий срок предоставления административной процедуры, указанной в настоящем подпункте.

Решение принимается в течение 5 рабочих дней с даты получения структурным подразделением КГКУ всех сведений, необходимых для принятия решения.

Критериями принятия решения по данной административной процедуре являются:

соответствие или несоответствие заявителя требованиям, указанным в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента;

наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 11.2 пункта 11 настоящего административного регламента.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче документа о среднедушевом доходе и направление заявителю (уполномоченному представителю) соответствующего уведомления.

Способы предоставления результата государственной услуги аналогичны способам получения результата предоставления государственной услуги, установленным подпунктом 6.4 пункта 6 настоящего административного регламента.

Государственная услуга предусматривает возможность предоставления министерством, структурным подразделением КГКУ или МФЦ результата государственной услуги по выбору заявителя, указанному в заявлении, независимо от его места жительства или пребывания.

20.1.5. Административная процедура - выдача документа о среднедушевом доходе.

Основанием для начала административной процедуры является принятие решения о выдаче документа о среднедушевом доходе.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, работниками МФЦ.

Документ о среднедушевом доходе выдается заявителю (уполномоченному представителю) в день обращения в МФЦ за его получением после получения уведомления о выдаче документа о среднедушевом доходе, в случае обращения в МФЦ.

В случае подачи заявления в форме электронного документа через Единый портал, Региональный портал либо в письменной форме почтовым отправлением в структурное подразделение КГКУ, министерство документ о среднедушевом доходе направляется специалистом структурного подразделения КГКУ по адресу, указанному в заявлении

Документ о среднедушевом доходе действителен в течение трех месяцев со дня его оформления.

Результатом административной процедуры является выдача документа о среднедушевом доходе.

20.1.6. Административная процедура - передача сведений в Адвокатскую палату.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за передачу сведений.

Передача сведений в Адвокатскую палату осуществляется ежемесячно не позднее 5 числа каждого месяца в соответствии с соглашением об информационном обмене, в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края.

Результатом административной процедуры является передача сведений в Адвокатскую палату.

Срок предоставления административной процедуры не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

20.1.7. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

Основания для получения от заявителя дополнительных документов и (или) информации в процессе предоставления государственной услуги отсутствуют.

20.2. Предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом 2 включает в себя следующие административные процедуры:

прием заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок);

исправление допущенных опечаток (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо принятие мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - мотивированный отказ).

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок, может быть подано уполномоченным представителем от имени заявителя.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в структурное подразделение КГКУ следующими способами:

лично (представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом структурного подразделения КГКУ делаются копии этих документов);

через организацию почтовой связи (направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Способы установления личности заявителя (уполномоченного представителя) при подаче документов установлены в подпункте 20.1.1 настоящего пункта.

20.2.1. Описание административной процедуры - прием заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в структурное подразделение КГКУ.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за прием документов:

регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в день его поступления;

передает поступившее заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок специалисту структурного подразделения КГКУ, являющемуся ответственным исполнителем, в день поступления указанного заявления.

Общий срок административной процедуры - 1 рабочий день.

Результатом административной процедуры является прием заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, и документов, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, их передача специалисту структурного подразделения КГКУ, являющемуся ответственным исполнителем.

Основания для принятия решения об отказе в приеме заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, представленных в письменной форме почтовым отправлением или на личном приеме в структурное подразделение КГКУ отсутствуют.

20.2.2. Описание административной процедуры - исправление допущенных опечаток (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо принятие мотивированного отказа.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок и документов, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, к специалисту структурного подразделения КГКУ, являющемуся ответственным исполнителем.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ, являющийся ответственным исполнителем, рассматривает заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок и документы, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки:

в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления услуги - осуществляет исправление и (или) замену документа, в котором имеется опечатка (ошибка);

в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, сформированных в результате предоставления услуги - письменно сообщает заявителю об отсутствии опечаток и (или) ошибок в документах.

Критерием принятия решения об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления услуги является наличие или отсутствие опечаток и (или) ошибок.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней со дня приема заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в структурном подразделении КГКУ.

Срок предоставления административной процедуры не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является выдача заявителю исправленного взамен ранее выданного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, или направление заявителю мотивированного отказа.

21. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме.

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 9 настоящего административного регламента, в форме электронных документов осуществляется заполнение электронной формы заявления на Региональном портале.

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

При формировании заявления на Региональном портале заявителю (уполномоченному представителю) обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

б) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

в) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в сервисе ЕСИА, и сведений, опубликованных на Региональном портале в части, касающейся сведений, отсутствующих в сервисе ЕСИА;

г) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

д) возможность доступа заявителя к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в структурное подразделение КГКУ посредством Регионального портала.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе приложить к заявлению электронные дубликаты документов, размещенные в личном кабинете заявителя на Региональном портале перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Перечень).

При направлении вместе с заявлением электронных дубликатов документов представление заявителем оригиналов документов и информации, предусмотренных Перечнем, не требуется.

22. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

22.1. Предоставление государственной услуги посредством обращения заявителя в МФЦ включает в себя следующие административные процедуры (действия):

информирование (консультирование) по порядку предоставления государственной услуги;

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов для получения государственной услуги;

составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

Запись на прием в структурные подразделения КГКУ для подачи заявления с использованием Регионального портала, официального сайта министерства не осуществляется.

22.2. Административная процедура - информирование (консультация) по порядку предоставления государственной услуги.

Административную процедуру осуществляет работник МФЦ. Работник МФЦ обеспечивает информационную поддержку заявителей (уполномоченных представителей) при личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ, в организации, привлекаемые к реализации функций МФЦ (далее - привлекаемые организации), или при обращении в центр телефонного обслуживания МФЦ по следующим вопросам:

срок предоставления государственной услуги;

информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, размерах и порядке их оплаты;

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственную услугу, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ;

информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных

лиц органов, предоставляющих государственную услугу, работников МФЦ, работников привлекаемых организаций, за нарушение порядка предоставления государственной услуги;

информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

иная информация, необходимая для получения государственной услуги, за исключением вопросов, предполагающих правовую экспертизу пакета документов или правовую оценку обращения.

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя (уполномоченного представителя). Результатом административной процедуры является получение заявителем (уполномоченным представителем) информации (консультация) по вопросам предоставления государственной услуги.

22.3. Административная процедура - прием и регистрация запроса и документов.

Административную процедуру осуществляет работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов (далее - работник приема МФЦ).

При личном обращении за государственной услугой в МФЦ заявитель (уполномоченный представитель) предъявляет документы, определенные в пункте 9 настоящего административного регламента в оригинале или в копиях, заверенных в установленном законом порядке.

При личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) за предоставлением государственной услуги работник приема МФЦ, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (уполномоченного представителя).

Работник приема МФЦ проверяет документы, предоставленные заявителем (уполномоченным представителем), на полноту и соответствие требованиям, установленным настоящим административным регламентом.

Работник приема МФЦ создает и регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ). Работник приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр заявления, в случае отсутствия такого у заявителя (уполномоченного представителя), в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, содержащего, в том числе, отметку (штамп) с указанием наименования МФЦ, где оно было принято, даты регистрации в АИС МФЦ, своей должности, Ф.И.О., и предлагает заявителю (уполномоченному представителю) самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и поставить подпись.

Работник приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр расписки о приеме документов, содержащей перечень представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов, с указанием формы их представления (оригинал или копия), количества экземпляров и даты их представления, подписывает, предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в расписке, и поставить подпись; после этого создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сканирует документы в форме, в которой они были представлены заявителем (уполномоченным представителем) в соответствии с требованиями административных регламентов) и расписки, подписанной заявителем (уполномоченным представителем).

Принятые у заявителя (уполномоченного представителя) заявление, а также заверенные копии представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов и второй экземпляр расписки передаются в структурное подразделение КГКУ на бумажных носителях.

22.4. Административная процедура - составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

Административную процедуру осуществляет работник МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления государственной услуги (далее - уполномоченный работник МФЦ).

При личном обращении заявителя (уполномоченного представителя) за получением результата государственной услуги уполномоченный работник МФЦ должен удостовериться в личности заявителя (уполномоченного представителя).

Уполномоченный работник МФЦ осуществляет составление, заверение и выдачу документов на бумажных носителях, подтверждающих содержание электронных документов, при этом уполномоченный работник МФЦ при подготовке экземпляров электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления государственной услуги, обеспечивает:

- а) проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи должностного лица, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления государственной услуги;
- б) изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
- в) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

Уполномоченный работник МФЦ передает документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, заявителю (уполномоченному представителю) и предлагает заявителю (уполномоченному представителю) ознакомиться с ними.

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель (уполномоченный представитель) по его выбору вправе получить уведомление о принятии решения (отказе в принятии решения) о выдаче документа о среднедушевом доходе:

используя личный кабинет Регионального портала в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающее содержание электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя (уполномоченного представителя) за результатами предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является передача заявителю (уполномоченному представителю) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

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

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего административного регламента по предоставлению государственной услуги, и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также за принятием ими решений (далее - текущий контроль) специалистами структурных подразделений КГКУ осуществляется начальником структурного подразделения КГКУ или лицом, исполняющим его обязанности, руководителем КГКУ или лицом, исполняющим его обязанности, ответственным за предоставление государственной услуги.

Руководителем КГКУ текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами структурных подразделений КГКУ, специалистами КГКУ требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края.

Начальником структурного подразделения КГКУ текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами структурного подразделения КГКУ требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края.

По результатам проведения текущего контроля начальник структурного подразделения КГКУ, руководитель КГКУ в течение 15 рабочих дней со дня выявления отклонений, нарушений дают указания соответствующим специалистам по устранению выявленных отклонений, нарушений в срок не более 30 рабочих дней со дня их выявления и контролируют их исполнение.

Текущий контроль за руководителем КГКУ осуществляется министерством.

Текущий контроль за специалистами министерства осуществляется начальником (заместителем начальника) ответственного структурного подразделения министерства.

24. 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.

Контроль полноты и качества исполнения предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

Проверки могут быть плановые и внеплановые.

Проведение плановых проверок осуществляется с периодичностью не реже одного раза в год на основании годовых планов работы КГКУ, утверждаемых приказом руководителя КГКУ, а также приказом министерства.

При проведении внеплановой или плановой проверки КГКУ рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Внеплановая проверка проводится на основании приказа руководителя КГКУ либо по конкретному обраще-

нию гражданина.

Результаты плановой или внеплановой проверки оформляются актом в течение 15 рабочих дней после окончания проверки, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта.

25. Ответственность должностных лиц КГКУ, структурных подразделений КГКУ, работников МФЦ за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги.

По результатам текущего контроля, а также по результатам проведенных плановых и внеплановых проверок в случае выявления нарушений прав заявителей (уполномоченных представителей) виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в установленном действующим законодательством порядке.

Должностные лица КГКУ, структурных подразделений КГКУ, ответственные за предоставление государственной услуги, работники МФЦ несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц за соблюдение сроков и порядка проведения административных процедур, установленных настоящим административным регламентом, закрепляется в их должностных регламентах.

Нарушение должностным лицом КГКУ, структурного подразделения КГКУ, специалистом КГКУ, специалистом структурного подразделения КГКУ, осуществляющим деятельность по предоставлению государственной услуги, настоящего административного регламента, повлекшее непредоставление государственной услуги заявителю либо предоставление государственной услуги заявителю с нарушением установленных сроков, если эти действия (бездействие) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет административную ответственность, установленную статьей 2.1 Закона Приморского края от 5 марта 2007 года № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае».

26. Порядок и формы контроля за предоставлением государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу.

По результатам текущего контроля, а также по результатам проведенных плановых и внеплановых проверок, анализа должны быть осуществлены необходимые меры по устранению недостатков в предоставлении государственной услуги.

V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) МИНИСТЕРСТВА, КГКУ, СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ КГКУ, МФЦ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ

27. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования.

Информацию о порядке досудебного (внесудебного) обжалования заявитель (уполномоченный представитель) может получить:

на информационных стендах, расположенных в министерстве, КГКУ, структурном подразделении КГКУ, в МФЦ;

на Интернет-сайтах, на официальном сайте МФЦ, Региональном портале, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее - Реестр);

в устной форме либо письменной форме, в том числе направив обращение в электронной форме на адрес электронной почты, в зависимости от способа обращения в министерство, КГКУ, структурное подразделение КГКУ, МФЦ;

по телефону в министерстве, КГКУ, структурном подразделении КГКУ.

28. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба может быть направлена (принята):

- а) по почте;
- б) через МФЦ;
- в) с использованием сети Интернет, в том числе:

Интернет-сайтов;

сайта МФЦ (в случае если предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ);

г) с использованием Регионального портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ);

д) при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) структурного подразделения КГКУ либо специалистов структурного подразделения КГКУ может быть подана в структурное подразделение КГКУ либо в КГКУ, в письменной форме на бумажном носителе руководителю КГКУ, либо начальнику структурного подразделения КГКУ, а в их отсутствие - лицам, их замещающим, по почте или лично в часы приема в соответствии с графиком приема заявителей по адресам, указанным на Интернет-сайтах, на Региональном портале, в Реестре.

Жалоба на решения и действия (бездействие) КГКУ либо специалистов КГКУ может быть подана в КГКУ либо в министерство в письменной форме на бумажном носителе руководителю КГКУ либо министру, а в их отсутствие - лицам, их замещающим, по почте или лично в часы приема в соответствии с графиком приема заявителей по адресам, указанным на Интернет-сайтах, на Региональном портале, в Реестре.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц министерства либо специалистов министерства, должностных лиц КГКУ, должностных лиц структурного подразделения КГКУ может быть подана в:

министерство в письменной форме на бумажном носителе министру, а в его отсутствие - лицу, его замещающему, по почте по адресам, указанным на Интернет-сайтах, на Региональном портале, в Реестре или лично министру;

электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Интернет-сайтов.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министра или лица, его замещающего, подается в вышестоящий орган - Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края), при личном приеме заявителя, а также жалоба может быть подана с использованием сети Интернет, в том числе через официальный сайт Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края, по электронной почте.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием сети Интернет, официального сайта МФЦ, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалобы на решения и (или) действия (бездействие) МФЦ, его руководителя подаются в министерство цифрового развития и связи Приморского края.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю МФЦ.

Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, их должностных лиц, государственных гражданских служащих, на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ определены постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг».

Приложение № 1

к Административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача документа, подтверждающего, что среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума на душу населения в порядке, определенном Правительством Приморского края, на текущий год, в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края»
от 13.01.2025 № 26пр/10

Форма	
Начальнику отделения (отдела) по _____	

краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее — КГКУ («ЦСПН ПК»))	
от _____	
ЗАЯВЛЕНИЕ	

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТА О СРЕДНЕДУШЕВОМ ДОХОДЕ СЕМЬИ (ЛИБО ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩЕГО ГРАЖДАНИНА) В ЦЕЛЯХ ОКАЗАНИЯ БЕСПЛАТНОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ НА ТЕРРИТОРИИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Прошу выдать мне документ о среднедушевом доходе семьи (либо одиноко проживающего гражданина) для получения бесплатной юридической помощи на территории Приморского края.

Сведения о заявителе

Дата рождения, место рождения		Адрес места жительства (пребывания)	
Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан, код подразделения		СНИЛС	
Семейное положение (в браке, никогда на состоял, в разводе, вдовец (вдова))		Реквизиты актовой записи о заключении (расторжении) брака	
Место работы		ИНН работодателя (налогового агента) <2>	
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)		Обучается в общеобразовательной организации; профессиональной образовательной организации либо образовательной организации высшего образования по очной форме обучения	
Отбывал (отбывала) наказание в местах лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (указать — да/нет, субъект РФ, в котором гражданин отбывал наказание)		Была применена мера пресечения в виде заключения под стражу или домашнего ареста в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (указать — да/нет, субъект РФ, в котором гражданин отбывал наказание)	

Сведения о супруге заявителя (заполняется, если заявитель состоит в браке)

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения		Адрес места жительства (пребывания)	
Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан, код подразделения		СНИЛС	
Семейное положение (в браке, никогда на состоял, в разводе, вдовец (вдова))		Реквизиты актовой записи о заключении (расторжении) брака	
Место работы		ИНН работодателя (налогового агента) <2>	
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)		Обучается в общеобразовательной организации; профессиональной образовательной организации либо образовательной организации высшего образования по очной форме обучения	
Отбывает (отбывала) наказание в местах лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (указать — да/нет, субъект РФ, в котором гражданин отбывал наказание)		Применена мера пресечения в виде заключения под стражу или домашнего ареста или была применена такая мера в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (указать — да/нет, субъект РФ, в котором гражданин отбывал наказание)	

<2> - указывается в случае, если заявитель является военнослужащим, сотрудником войск национальной гвардии РФ, таможенных органов РФ, органов принудительного исполнения РФ, Главного управления специальных программ Президента РФ.

Сведения о детях

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения	СНИЛС	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан, код подразделения	Реквизиты актовой записи о рождении	Обучается в общеобразовательной организации; профессиональной образовательной организации либо образовательной организации высшего образования по очной форме обучения

Сделайте отметку в соответствующем квадрате,если одно или несколько из следующих утверждений о Вас или членах Вашей семьи является верным на день подачи заявления:

- ☐ члены Вашей проходят военную службу по призыву, являются военнослужащими, обучающимися в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы;
- ☐ члены Вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении;
- ☐ члены Вашей семьи находятся на принудительном лечении по решению суда;
- ☐ члены Вашей семьи находятся в розыске;
- ☐ члены Вашей семьи признаны безвестно отсутствующими или объявлены умершими.

В целях предоставления меры социальной поддержки и обеспечения моих прав и интересов, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие министерству труда и социальной политики Приморского края, КГКУ «ЦСПН» на передачу (предоставление) моих персональных данных, указанных в заявлении и необходимых для предоставления данной меры социальной поддержки:

в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг; в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; иным органам и организациям в соответствии с заключенными договорами и соглашениями.

Настоящее согласие действует со дня подписания в течение срока предоставления меры социальной поддержки и может быть мной отозвано путем подачи письменного заявления в КГКУ «ЦСПН».

Сведения о представителе по доверенности:

Фамилия_____Имя_____Отчество (при наличии)_____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность:_____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия_____

(ФИО заявителя (уполномоченного представителя)) (подпись заявителя (уполномоченного представителя))

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина

№ п/п	Наименование документов	Количество (шт.)

Приложение № 2 к Административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача документа, подтверждающего, что среднедушевой доход семьи (либо одиноко проживающего гражданина) ниже величины прожиточного минимума на душу населения в порядке, определенном Правительством Приморского края, на текущий год, в целях оказания бесплатной юридической помощи на территории Приморского края» от 13.01.2025 № 26пр/10

Форма

Начальнику отделения (отдела) по _____

краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее — КГКУ («ЦСПН ПК»)) от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ДОКУМЕНТА О СРЕДНЕДУШЕВОМ ДОХОДЕ СЕМЬИ (ЛИБО ОДИНОКО ПРОЖИВАЮЩЕГО ГРАЖДАНИНА) В ЦЕЛЯХ ОКАЗАНИЯ БЕСПЛАТНОЙ ЮРИДИЧЕСКОЙ ПОМОЩИ НА ТЕРРИТОРИИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Прошу выдать мне документ о среднедушевом доходе семьи (либо одиноко проживающего гражданина) для получения бесплатной юридической помощи на территории Приморского края.

Сведения о заявителе

Дата рождения, место рождения		Адрес места жительства (пребывания)	
Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан, код подразделения		СНИЛС	
Семейное положение (в браке, никогда на состоял, в разводе, вдовец (вдова))		Реквизиты актовой записи о заключении (расторжении) брака	
Место работы		ИНН работодателя (налогового агента) <2>	
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)		Обучается в общеобразовательной организации; профессиональной образовательной организации либо образовательной организации высшего образования по очной форме обучения	
Отбывал (отбывала) наказание в местах лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (указать — да/нет, субъект РФ, в котором гражданин отбывал наказание)		Была применена мера пресечения в виде заключения под стражу или домашнего ареста в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (указать — да/нет, субъект РФ, в котором гражданин отбывал наказание)	

Сведения о супруге заявителя (заполняется, если заявитель состоит в браке)

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения		Адрес места жительства (пребывания)	
Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан, код подразделения		СНИЛС	
Семейное положение (в браке, никогда на состоял, в разводе, вдовец (вдова))		Реквизиты актовой записи о заключении (расторжении) брака	
Место работы		ИНН работодателя (налогового агента) <2>	
Контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты)		Обучается в общеобразовательной организации; профессиональной образовательной организации либо образовательной организации высшего образования по очной форме обучения	
Отбывает (отбывала) наказание в местах лишения свободы в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (указать — да/нет, субъект РФ, в котором гражданин отбывал наказание)		Применена мера пресечения в виде заключения под стражу или домашнего ареста или была применена такая мера в период, за который рассчитывается среднедушевой доход семьи (указать — да/нет, субъект РФ, в котором гражданин отбывал наказание)	

<2> - указывается в случае, если заявитель является военнослужащим, сотрудником войск национальной гвардии РФ, таможенных органов РФ, органов принудительного исполнения РФ, Главного управления специальных программ Президента РФ.

Сведения о детях

Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения	СНИЛС	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан, код подразделения	Реквизиты актовой записи о рождении	Обучается в общеобразовательной организации; профессиональной образовательной организации либо образовательной организации высшего образования по очной форме обучения

Сделайте отметку в соответствующем квадрате,если одно или несколько из следующих утверждений о Вас или членах Вашей семьи является верным на день подачи заявления:

- ☐ члены Вашей проходят военную службу по призыву, являются военнослужащими, обучающимися в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившими контракт о прохождении военной службы;
- ☐ члены Вашей семьи находятся на полном государственном обеспечении;
- ☐ члены Вашей семьи находятся на принудительном лечении по решению суда;
- ☐ члены Вашей семьи находятся в розыске;
- ☐ члены Вашей семьи признаны безвестно отсутствующими или объявлены умершими.

В целях предоставления меры социальной поддержки и обеспечения моих прав и интересов, в соот-

ветствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие министерству труда и социальной политики Приморского края, КГКУ «ЦСПН» на передачу (предоставление) моих персональных данных, указанных в заявлении и необходимых для предоставления данной меры социальной поддержки:

в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг; в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; иным органам и организациям в соответствии с заключенными договорами и соглашениями.

Настоящее согласие действует со дня подписания в течение срока предоставления меры социальной поддержки и может быть мной отозвано путем подачи письменного заявления в КГКУ «ЦСПН».

Сведения о представителе по доверенности:

Фамилия _____

Имя _____

Отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

(ФИО заявителя
(уполномоченного представителя))

(подпись заявителя
(уполномоченного представителя))

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 16-пп

15.01.2025 г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 4 декабря 2020 года № 999-пп «Об управлении проектной деятельностью в Правительстве Приморского края и органах исполнительной власти Приморского края»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в приложение № 2 к Положению об управлении проектной деятельностью в Правительстве Приморского края и органах исполнительной власти Приморского края, утвержденному постановлением Правительства Приморского края от 4 декабря 2020 года № 999-пп «Об управлении проектной деятельностью в Правительстве Приморского края и органах исполнительной власти Приморского края» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 12 апреля 2022 года № 227-пп, от 18 октября 2022 года № 711-пп), изменения, изложив пункты 2.2, 2.3 в следующей редакции:

«2.2. Ведомственный проектный офис может быть создан в случае соблюдения одного из следующих условий:

а) количество проектов, в том числе в составе программ, реализуемых органом власти и подведомственными ему учреждениями, более трех;

б) бюджет проектов (программ), реализуемых органом власти и подведомственными ему учреждениями, превышает 100 млн рублей;

в) количество сотрудников органа власти и подведомственных ему учреждений, непосредственно реализующих мероприятия проектов (программ), более четырех человек.

2.3. Решение о создании ведомственного проектного офиса принимается руководителем органа власти по согласованию с региональным проектным офисом и координатором проектной деятельности и оформляется приказом органа власти о наделении соответствующими полномочиями структурного подразделения органа власти или подведомственного ему учреждения.».

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Первый вице-губернатор Приморского края –
Председатель Правительства Приморского края
В.Г. Щербина

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ № 231/1187

14.01.2025 г. Владивосток

Об утверждении результатов учета объема эфирного времени, затраченного на освещение деятельности каждой политической партии, представленной в Законодательном Собрании Приморского края, региональными телеканалом и радиоканалом за 2024 год

Заслушав информацию члена Избирательной комиссии Приморского края с правом решающего голоса Бондаковой О.И., рассмотрев сведения об объеме эфирного времени, затраченного на освещение деятельности политических партий, представленных в Законодательном Собрании Приморского края, в период с января 2024 года по декабрь 2024 года на телеканале «Общественное телевидение Приморья» и радиоканале «Европа Плюс Владивосток», на основании статьи 5 Закона Приморского края «О гарантиях равенства политических партий, представленных в Законодательном Собрании Приморского края, при освещении их деятельности региональными телеканалом и радиоканалом», раздела 7 Порядка учета объема эфирного времени, затраченного в течение одного календарного месяца на освещение деятельности каждой политической партии, представленной в Законодательном Собрании Приморского края, региональными телеканалом и радиоканалом, утвержденного решением Избирательной комиссии Приморского края от 3 декабря 2012 года № 767/120, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Утвердить результаты учета объема эфирного времени, затраченного на освещение деятельности каждой политической партии, представленной в Законодательном Собрании Приморского края, региональными телеканалом «Общественное телевидение Приморья» и радиоканалом Европа Плюс Владивосток за 2024 год (прилагается).

2. Вынести заключение о соблюдении региональными телеканалом «Общественное телевидение Приморья» и радиоканалом «Европа Плюс Владивосток», в 2024 году требований Закона Приморского края «О гарантиях равенства политических партий, представленных в Законодательном Собрании Приморского края, при освещении их деятельности региональными телеканалом и радиоканалом» об освещении деятельности каждой из политических партий, представленных в Законодательном Собрании Приморского края, в равном объеме в течение одного календарного года региональными телеканалом и радиоканалом.

3. Направить копию настоящего решения в Краевое государственное бюджетное учреждение «Общественное телевидение Приморья», Общество с ограниченной ответственностью «Телерадиокомпания «Новая Волна», Общество с ограниченной ответственностью «Эксперт Консалтинг Групп», Всероссийскую политическую партию «ЕДИНАЯ РОССИЯ», Политическую партию «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ», Политическую партию ЛДПР - Либерально-демократическую партию России, Социалистическую политическую партию «СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ –ПАТРИОТЫ - ЗА ПРАВДУ», Политическую партию «Российская партия пенсионеров за социальную справедливость».

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».

Председатель комиссии Т.В. Гладких
Секретарь комиссии Е.А. Бессонова
Приложение

к решению
Избирательной комиссии Приморского края
от 14 января 2025 г. № 231/1187

Сведения
об обеспечении гарантий равенства политических партий,
представленных в Законодательном Собрании Приморского края, при освещении
их деятельности региональными телеканалом «Общественное телевидение Приморья»
и радиоканалом «Европа Плюс Владивосток» за 2024 год

Месяц года	Телеканал, радиоканал	Наименования политических партий				
		Всероссийская политическая партия «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	Политическая партия «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	Политическая партия ЛДПР-Либерально-демократическая партия России	Социалистическая политическая партия «СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ – ПАТРИОТЫ - ЗА ПРАВДУ»	Политическая партия «Российская партия пенсионеров за социальную справедливость»
		Объем эфирного времени (час:мин:сек)				
апрель	телеканал «Общественное телевидение Приморья»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	радиоканал «Европа Плюс Владивосток»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
май	телеканал «Общественное телевидение Приморья»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	радиоканал «Европа Плюс Владивосток»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
июнь	телеканал «Общественное телевидение Приморья»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	радиоканал «Европа Плюс Владивосток»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
июль	телеканал «Общественное телевидение Приморья»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	радиоканал «Европа Плюс Владивосток»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
август	телеканал «Общественное телевидение Приморья»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	радиоканал «Европа Плюс Владивосток»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
сентябрь	телеканал «Общественное телевидение Приморья»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	радиоканал «Европа Плюс Владивосток»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
октябрь	телеканал «Общественное телевидение Приморья»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	радиоканал «Европа Плюс Владивосток»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
ноябрь	телеканал «Общественное телевидение Приморья»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	радиоканал «Европа Плюс Владивосток»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
декабрь	телеканал «Общественное телевидение Приморья»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	радиоканал «Европа Плюс Владивосток»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
ВСЕГО ЗА ГОД	телеканал «Общественное телевидение Приморья»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00
	радиоканал «Европа Плюс Владивосток»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 17-пп

16.01.2025 г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 4 августа 2023 года № 539-пп «Об утверждении нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 мая 2023 года № 704 «Об утверждении Правил установления субъектами Российской Федерации нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов и методики расчёта нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов, а также о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации», на основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Приморского края от 4 августа 2023 года № 539-пп «Об утверждении нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов» (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Дополнить пункт 1 постановления абзацем пятым следующего содержания:

«нормативы минимальной обеспеченности населения Приморского края и входящих в его состав городских округов, муниципальных районов и муниципальных округов площадью торговых объектов по продаже периодической печатной продукции.»;

1.2. В нормативах минимальной обеспеченности населения Приморского края и входящих в его состав городских округов, муниципальных районов и муниципальных округов площадью стационарных торговых объектов, утвержденных постановлением:

исключить по тексту слова «(количество торговых объектов на 10 000 человек);»;

заменить:

слова «Дальнегорский городской округ» словами «Дальнегорский муниципальный округ»;

слова «Лесозаводский городской округ» словами «Лесозаводский муниципальный округ»;

слова «Партизанский городской округ» словами «Партизанский муниципальный округ»;

слова «Михайловский муниципальный район» словами «Михайловский муниципальный округ»;

1.3. В нормативах минимальной обеспеченности населения Приморского края и входящих в его состав городских округов, муниципальных районов и муниципальных округов площадью нестационарных торговых объектов, утвержденных постановлением:

исключить слова «(количество торговых объектов на 10 000 человек);»;

заменить:

слова «Дальнегорский городской округ» словами «Дальнегорский муниципальный округ»;

слова «Лесозаводский городской округ» словами «Лесозаводский муниципальный округ»;

слова «Партизанский городской округ» словами «Партизанский муниципальный округ»;

слова «Михайловский муниципальный район» словами «Михайловский муниципальный округ»;

1.4. В нормативах минимальной обеспеченности населения Приморского края и входящих в его состав городских округов, муниципальных районов и муниципальных округов площадью торговых мест, используемых для осуществления деятельности по продаже товаров на ярмарках и розничных рынках, утвержденных постановлением:

исключить слова «(количество мест проведения ярмарок и (или) розничных рынков на 10000 человек);»;

заменить:

слова «Дальнегорский городской округ» словами «Дальнегорский муниципальный округ»;

слова «Лесозаводский городской округ» словами «Лесозаводский муниципальный округ»;

слова «Партизанский городской округ» словами «Партизанский муниципальный округ»;

слова «Михайловский муниципальный район» словами «Михайловский муниципальный округ»;

1.5. Дополнить постановление «Нормативами минимальной обеспеченности населения Приморского края и входящих в его состав городских округов, муниципальных районов и муниципальных округов площадью торговых объектов по продаже периодической печатной продукции» в редакции согласно приложению в настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Первый вице-губернатор Приморского края –
Председатель Правительства Приморского края
В.Г. Щербина

Приложение
к постановлению
Правительства Приморского края
от 16.01.2025 № 17-пп

«УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Правительства Приморского края»
от 04.08.2023 № 539-пп

НОРМАТИВЫ
минимальной обеспеченности населения Приморского края и входящих в его состав
городских округов, муниципальных районов и муниципальных округов площадью
торговых объектов по продаже периодической печатной продукции

Наименование городских округов, муниципальных районов и муниципальных округов Приморского края	Норматив минимальной обеспеченности населения площадью (количеством) торговых объектов по продаже периодической печатной продукции
1	2
Приморский край	814
Арсеньевский городской округ	21
Артёмовский городской округ	53
Городской округ Большой Камень	19
Владивостокский городской округ	282
Дальнегорский муниципальный округ	17
Дальнереченский городской округ	11
Лесозаводский муниципальный округ	18
Находкинский городской округ	61
Партизанский муниципальный округ	18
Городской округ Спасск - Дальний	16
Уссурийский городской округ	92
Городской округ ЗАТО Фокино	12
Анучинский муниципальный округ	6
Дальнереченский муниципальный район	4
Кавалеровский муниципальный округ	9
Кировский муниципальный район	8
Красноармейский муниципальный округ	6
Лазовский муниципальный округ	5
Михайловский муниципальный округ	13
Надеждинский муниципальный район	19
Октябрьский муниципальный округ	10
Ольгинский муниципальный округ	3
Партизанский муниципальный округ	13
Пограничный муниципальный округ	8
Пожарский муниципальный округ	11
Спасский муниципальный район	9
Тернейский муниципальный округ	4
Ханкайский муниципальный округ	8
Хасанский муниципальный округ	11
Хорольский муниципальный округ	11
Черниговский муниципальный округ	12
Чугуевский муниципальный округ	10
Шкотовский муниципальный округ	9
Яковлевский муниципальный округ	5

АГЕНТСТВО ПО ТАРИФАМ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1/1

15 января 2025 года

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление департамента по тарифам Приморского края
от 30 декабря 2016 года № 77/30 «О поэтапном переходе к установлению единых
на территории Приморского края нормативов потребления коммунальной услуги
по отоплению»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2024 года № 1979 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации по вопросам установления и определения нормативов потребления коммунальных услуг и нормативов потребления коммунальных ресурсов», Положением об агентстве по тарифам Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 30 сентября 2019 года № 628-па «Об утверждении Положения об агентстве по тарифам Приморского края», решением правления агентства по тарифам Приморского края от 15 января 2025 года № 1 агентство по тарифам Приморского края п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в постановление департамента по тарифам Приморского края от 30 декабря 2016 года № 77/30 «О поэтапном переходе к установлению единых на территории Приморского края нормативов потребления коммунальной услуги по отоплению» (в редакции постановлений агентства по тарифам Приморского края от 17 марта 2021 года № 8/2, от 19 января 2022 года № 3, от 11 января 2023 года № 1, от 12 января 2024 года № 1/1), изложив пункт 1 в следующей редакции:

«1. Осуществить поэтапный переход к установлению единых на территории Приморского края нормативов потребления коммунальной услуги по отоплению в отношении всех муниципальных образований Приморского края в сроки, предусмотренные региональной программой энергосбережения и повышения энергетической эффективности на территории Приморского края, но не позднее 01 января 2035 года.».

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

Руководитель
агентства по тарифам
Приморского края В.И. Мосензова

АГЕНТСТВО ПО ТАРИФАМ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1/2

15 января 2025 года

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление агентства по тарифам Приморского края
от 20 декабря 2023 года № 71/24 «Об утверждении производственной программы
и об установлении долгосрочных параметров регулирования и тарифов на горячую
воду (закрытая система) для потребителей федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения «Всероссийский детский центр «Океан», находящихся
на территории Владивостокского городского округа»

На основании Положения об агентстве по тарифам Приморского края, утвержденного постановлением

Администрации Приморского края от 30 сентября 2019 года № 628-па «Об утверждении Положения об агентстве по тарифам Приморского края», решения правления агентства по тарифам Приморского края от 15 января 2025 года № 1, в связи с допущенной технической ошибкой агентство по тарифам Приморского края п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в приложение № 3 «Тарифы на горячую воду (закрытая система) для потребителей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Всероссийский детский центр «Океан», находящихся на территории Владивостокского городского округа» к постановлению агентства по тарифам Приморского края от 20 декабря 2023 года № 71/24 «Об утверждении производственной программы и об установлении долгосрочных параметров регулирования и тарифов на горячую воду (закрытая система) для потребителей федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Всероссийский детский центр «Океан», находящихся на территории Владивостокского городского округа» (в редакции постановления агентства по тарифам Приморского края от 09 декабря 2024 года № 59/13), изложив строку 4 в следующей редакции:

3.	с 01.01.2025 по 30.06.2025	197,85	237,42	206,79
----	----------------------------	--------	--------	--------

».

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

Руководитель
агентства по тарифам
Приморского края В.И. Мосензова

ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2-пг

15.01.2025

г. Владивосток

Об отмене режима повышенной готовности для органов управления и сил
Приморской территориальной подсистемы единой государственной системы
предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», на основании Устава Приморского края, в связи с нормализацией обстановки на территории Приморского края постановляю:

1. Отменить режим повышенной готовности для органов управления и сил Приморской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, введенный постановлением Губернатора Приморского края от 28 июня 2024 года № 44-пг «О введении режима повышенной готовности для органов управления и сил Приморской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

2. Признать утратившим силу постановление Губернатора Приморского края от 28 июня 2024 года № 44-пг «О введении режима повышенной готовности для органов управления и сил Приморской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

3. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Губернатор Приморского края
О.Н. Кожемяко

ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 4

15 января 2025 г.

г. Владивосток

Об утверждении предмета охраны объекта культурного наследия регионального
значения «Дом Титова», начало XX в., расположенного по адресу:
Приморский край, г. Уссурийск, ул. Фрунзе, 95

Руководствуясь Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», постановлением Администрации Приморского края от 02 ноября 2016 года № 514-па «Об утверждении положения об инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый предмет охраны объекта культурного наследия регионального значения, включенного в Единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, «Дом Титова», начало XX в., расположенного по адресу: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Фрунзе, 95, регистрационный номер 251410119570005, кадастровый номер 25:34:017001:13314.

2. Отделу по государственной охране и сохранению объектов культурного наследия регионального значения инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края обеспечить:

направление настоящего приказа в департамент информационной политики Приморского края в течение трех рабочих дней со дня его принятия;

направление в электронном виде копии настоящего приказа, а также сведений об источниках его официального опубликования в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи календарных дней после дня его первого официального опубликования;

направление копии настоящего приказа в прокуратуру Приморского края, в течение десяти дней со дня его принятия;

размещение настоящего приказа на странице инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не позднее трех рабочих дней со дня его принятия;

размещение настоящего приказа на странице информационной системы Приморского края «Реестр правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края и нормативных правовых актов исполнительных органов Приморского края» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://npaoiv.primorsku.ru> в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Руководитель инспекции В.В. Осецкий

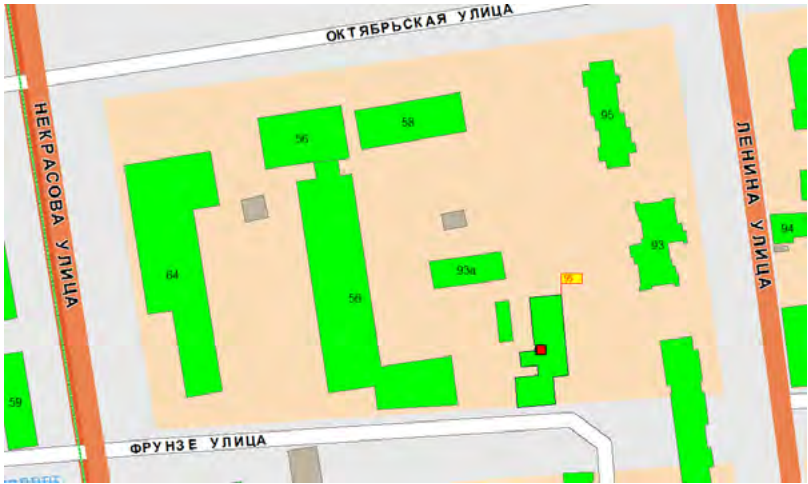
Приложение
к приказу
инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края
от 15.01.2025 № 4

ПРЕДМЕТ ОХРАНЫ
объекта культурного наследия регионального значения«Дом Титова», начало XX в.,
расположенного по адресу: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Фрунзе, 95

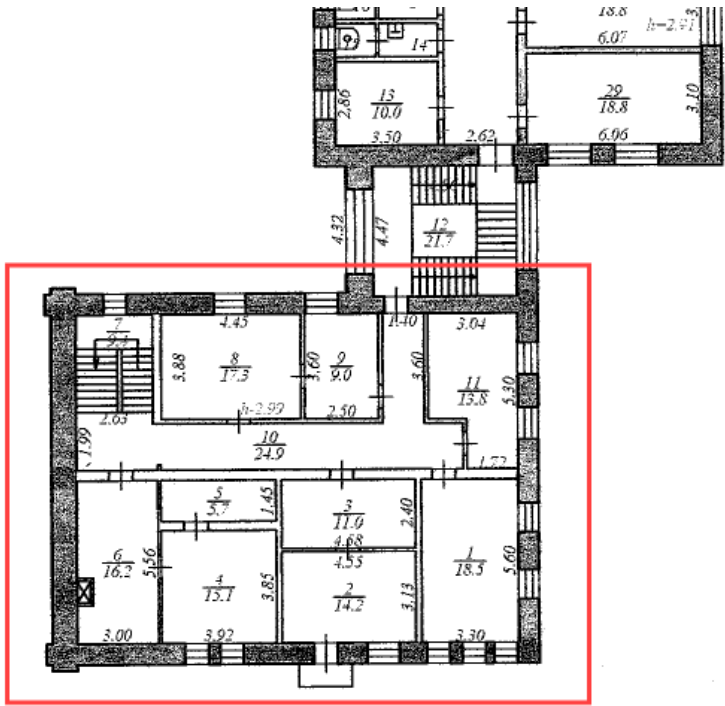
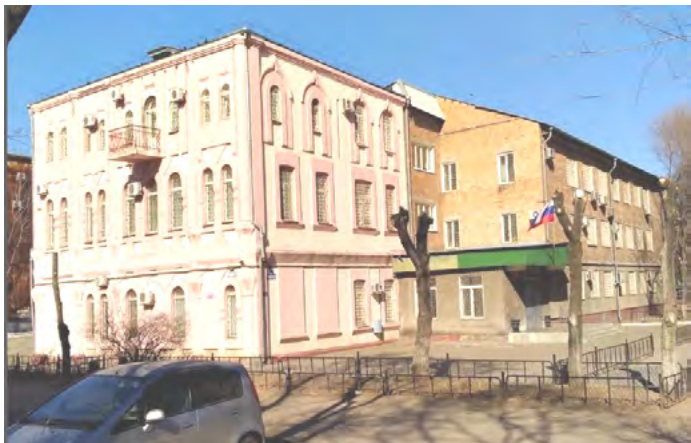
1. Градостроительные характеристики:

- местоположение в планировочной структуре исторической части г. Уссурийска на юго-востоке квартала, образованного улицами Фрунзе, Некрасова, Ленина, Октябрьская;

- исторический объем расположен вдоль улицы Фрунзе с небольшим отступом от красной линии, южный (главный) фасад ориентирован на ул. Фрунзе, к северному историческому фасаду пристроена современная часть здания.



2. Объёмно-пространственная композиция здания:



Историческая часть здания
Объем здания состоит из двух частей - первоначальной исторической и современной, пристроенной в 90-е годы к северному фасаду исторической части.
Историческая часть - трехэтажный объем, прямоугольной формы в плане.
Пространственно-планировочная структура здания образована продольными и поперечными капитальными несущими стенами и перекрытиями в габаритах капитальных стен здания.

3. Композиция и архитектурно-художественное решение (детализровка) фасадов
Архитектурно-художественное решение здания выполнено с использованием элементов архитектурного декора свойственного стиливым особенностям эклектики. Материал и характер отделки фасадных поверхностей - кирпич под обмазку и покраску.
Элементы архитектурной отделки фасада образованы выпусками кирпича.
Главный (южный) фасад
Асимметричное композиционное решение образовано членением плоскости фасада по горизонтали на четыре части полукруглыми колоннами на всю высоту здания, членением плоскости фасада по вертикали широким междуэтажным поясом в уровне перекрытия первого этажа и профилированным венчающим карнизом.
Элементы архитектурно-художественного оформления фасада:
- форма оконных проемов первого и второго этажей с полуциркульными профилированными клинчатыми перемычками;
- наличники оконных проемов первого и второго этажей образованные ступенчатыми выпусками кирпича в виде рустов;
- форма оконных проемов и дверного проема балкона третьего этажа с полуциркульными клинчатыми перемычками;
- плоские прямоугольные лопатки обрамляющие оконные проемы третьего этажа и средние плоские двухступенчатые накладки завершающиеся к низу зубчатыми треугольниками в виде стрелок;
- подоконные зубчатые пояса с перевернутыми трапецевидными нишами под оконными проемами первого и второго этажей;
- профилированный междуэтажный поясок в уровне перекрытия первого этажа с висячими треугольными накладками;
- подоконные и надоконные плоские прямоугольные накладки в уровне третьего этажа;
- местоположение и форма балкона с ажурным ограждением;
- полукруглые колонны оформленные промежуточными стилизованными призматическими капителями в уровне первого этажа и базой дорического ордера на призматической консоли в уровне подоконников

второго этажа;
- профилированный венчающий карниз украшенный «сухарями».



Боковой (восточный) фасад здания
Симметричное четырехосное композиционное решение сформировано членением плоскости фасада по горизонтали оконными проемами, по вертикали широким междуэтажным поясом в уровне перекрытия первого этажа и профилированным венчающим карнизом.



Элементы архитектурно-художественного оформления фасада:
- оконные проемы первого и второго этажей с пологими лучковыми перемычками, оконные проемы третьего этажа с полуциркульными клинчатыми перемычками оформленные наличниками;
- подоконные профилированные карнизы подоконных проемов первого этажа с двухступенчатыми в плане прямоугольными накладками.
- широкий междуэтажный карниз в уровне перекрытия первого этажа;
- узкая вертикальная прямоугольная ниша в уровне третьего этажа;
- профилированный венчающий карниз.

Дворовой (северный) фасад здания
Асимметричное композиционное решение сформировано членением плоскости фасада по горизонтали оконными проемами, членением плоскости фасада по вертикали широким междуэтажным карнизом в уровне перекрытия первого этажа и профилированным венчающим карнизом.
Элементы архитектурно-художественного оформления фасада:
- плоские угловые лопатки в виде пилястр со стилизованными призматическими базами и капителями;
- междуэтажный карниз в уровне перекрытия первого этажа;
- профилированный венчающий карниз украшенный «сухарями».

Изменение предмета охраны может быть осуществлено в порядке и случаях, предусмотренных законодательством об объектах культурного наследия

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 18-пп

16.01.2025

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 21 марта 2019 года № 171-па «Об утверждении Порядка предоставления денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения на территории Приморского края семьям с детьми, нуждающимися в улучшении жилищных условий»

На основании Устава Приморского края, в соответствии с Законом Приморского края от 24 декабря 2018 года № 426-КЗ «О социальной поддержке семей с детьми, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на территории Приморского края» Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок предоставления денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения на территории Приморского края семьям с детьми, нуждающимися в улучшении жилищных условий, утвержденный постановлением Администрации Приморского края от 21 марта 2019 года

№ 171-па «Об утверждении Порядка предоставления денежной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения на территории Приморского края семьям с детьми, нуждающимися в улучшении жилищных условий» (в редакции постановления Администрации Приморского края от 15 августа 2019 года № 533-па, постановлений Правительства Приморского края от 21 августа 2020 года № 722-пп, от 15 декабря 2020 года № 1033-пп, от 25 ноября 2021 года № 746-пп, от 27 марта 2023 года № 198-пп, от 4 марта 2024 года № 130-пп) (далее - Порядок), следующие изменения:

1.1. Изложить подпункты 2.2.1, 2.2.2 пункта 2.2 Порядка в следующей редакции:

«2.2.1. Один из родителей (усыновителей) в семье с учетом совместно проживающих с ним членов семьи принят до 1 декабря 2021 года на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении, предоставляемом по договору социального найма, в соответствии с Законом Приморского края от 11 ноября 2005 года № 297-КЗ «О порядке ведения органами местного самоуправления Приморского края учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма» независимо от имущественного положения (далее соответственно - один из родителей (усыновителей), учет). Один из родителей (усыновителей) должен состоять на учете также и на дату подписания свидетельства о получении денежной выплаты по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - свидетельство);

2.2.2. Семья зарегистрирована в качестве многодетной в установленном законом порядке;»;

1.2. Изложить абзац двадцать восьмой пункта 2.4 Порядка в следующей редакции:

«В случае непредставления гражданином (уполномоченным представителем) документов, указанных в подпункте «и» настоящего пункта, представляемых по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с Соглашением запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, в «Едином федеральном информационном регистре, содержащем сведения о населении Российской Федерации» не позднее двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ или МФЦ.»;

1.3. В пункте 2.9:
дополнить абзац первый Порядка после слов «государственную информационную систему Приморского края «Адресная социальная помощь» аббревиатурой «(далее - ГИС АСП)»;
заменить в абзаце втором слова «государственную информационную систему Приморского края «Адресная социальная помощь» аббревиатурой «ГИС АСП»;
1.4. Заменить в абзаце третьем пункта 2.10 Порядка слова
«в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» словами «ГИС АСП»;
1.5. В пункте 2.15 Порядка:
заменить в абзаце первом слова «по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - свидетельство)» словами «, выдаваемым КГКУ»;
изложить абзацы второй, третий в следующей редакции:
«Датой выдачи свидетельства является дата его подписания директором КГКУ либо лицом, его замещающим (далее - уполномоченное лицо). Свидетельство действительно до 10 декабря года, в котором оно было выдано.»;
заменить в абзацах восьмом, двенадцатом слово «министерство» аббревиатурой «КГКУ»;
1.6. Изложить пункт 2.17 в следующей редакции:
«2.17. В случае порчи или утраты свидетельства гражданин вправе получить дубликат выданного свидетельства, представив в КГКУ через структурное подразделение КГКУ либо МФЦ заявление о выдаче дубликата в порядке, предусмотренном пунктом 2.6 настоящего Порядка.
Оформление и выдача дубликата свидетельства осуществляется в порядке, установленном пунктами 2.15 - 2.16 настоящего Порядка.»;
1.7. В пункте 3.1 Порядка:
изложить абзац первый в следующей редакции:
«3.1. Размер денежной выплаты рассчитывается структурным подразделением КГКУ на дату подписания уполномоченным лицом свидетельства исходя из»;
заменить в подпункте «в» слова «проживает семья с детьми» словами «один из родителей (усыновителей) принят на учет»;
1.8. В пункте 3.2 Порядка:
в подпункте 3.2.1:
дополнить абзац второй после слов «до даты отчуждения» словами «, либо отчужденных с целью приобретения иного жилого помещения большей площади (далее - отчужденные жилые помещения)»;
дополнить абзац третий после слов «установленном законодательством Российской Федерации» словами «(далее - признанные непригодными в результате чрезвычайной ситуации)»;
изложить абзац второй подпункта 3.2.4 пункта 3.2 Порядка в следующей редакции:
«В случаях, указанных в подпунктах 3.2.1 - 3.2.4 настоящего пункта, размер денежной выплаты рассчитывается исходя из разницы между общей площадью жилого помещения, рассчитанной для семьи в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, и общей площадью жилых помещений, принадлежащих членам семьи на праве собственности, отчужденных жилых помещений, жилых помещений, занимаемых на условиях социального найма, жилых помещений, признанных непригодными в результате чрезвычайной ситуации, за вычетом размера выкупной стоимости и (или) кадастровой стоимости земельного участка.»;
1.9. Изложить пункт 3.10 Порядка в следующей редакции:
«3.10. В день поступления документов специалист структурного подразделения КГКУ регистрирует их, сканирует и вводит электронные образцы документов, указанных в пунктах 3.6 - 3.8 настоящего Порядка, в ГИС АСП.»;
1.10. В пункте 3.11 Порядка:
изложить абзац первый в следующей редакции:
«3.11. Проверка представленных гражданином (уполномоченным представителем) документов, указанных в пунктах 3.6 - 3.8 настоящего Порядка, на соответствие их требованиям, указанным в пунктах 3.3, 3.4 настоящего Порядка, полноты и достоверности содержащихся в них сведений осуществляется структурным подразделением КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня поступления оригиналов документов на бумажном носителе в структурное подразделение КГКУ.»;
заменить в абзаце втором слова «через структурное подразделение КГКУ» словами «структурным подразделением КГКУ»;
изложить абзац четвертый в следующей редакции:
«В случае выявления структурным подразделением КГКУ оснований, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего Порядка, для отказа в оплате договора (договоров), указанных в абзаце третьем пункта 3.6, абзаце третьем пункта 3.7, абзаце четвертом пункта 3.8 настоящего Порядка (далее - договор (договоры), документы, указанные в пунктах 3.6 - 3.8 настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней со дня окончания проведения проверки возвращаются гражданину (уполномоченному представителю) с указанием причины отказа.»;
1.11. Изложить пункты 3.13 - 3.19 Порядка в следующей редакции:
«3.13. Расходование средств на предоставление денежной выплаты осуществляется КГКУ на основании бюджетной сметы путем перечисления средств с лицевого счета КГКУ, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по Приморскому краю), кредитным организациям в соответствии с реестром начисленных денежных выплат.
3.14. В случае приобретения жилого помещения в собственность по договору купли-продажи денежная выплата предоставляется гражданину посредством перечисления средств на:
лицевой счет гражданина - продавца жилого помещения, открытый в кредитной организации, в том числе на лицевой счет, предусматривающий осуществление операций с использованием платежных карт, являющихся национальным платежным инструментом, в соответствии с договором купли-продажи;
на расчетный счет организации - продавца жилого помещения, открытый в кредитной организации, в соответствии с договором купли-продажи.
3.15. В случае приобретения жилого помещения по договору участия в долевом строительстве, договору строительного подряда на строительство жилого дома (жилых домов) денежная выплата предоставляется гражданину посредством перечисления средств на лицевой счет гражданина, открытый в кредитной организации, с которой КГКУ заключено соглашение о порядке обслуживания, условиях зачисления денежной выплаты на лицевой счет гражданина и ее списания (далее соответственно - соглашение, лицевой счет гражданина).
3.16. Денежная выплата считается предоставленной с момента ее перечисления на лицевой счет гражданина.
3.17. Перечисление денежной выплаты с лицевого счета гражданина производится кредитной организацией на основании договора банковского счета, заключенного кредитной организацией с гражданином, и соглашения: застройщику, указанному в договоре долевого участия в строительстве многоквартирного жилого дома, в котором гражданин является участником долевого строительства, оформленном в соответствии с требованиями Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;
исполнителю (подрядчику), указанному в договоре подряда по строительству объекта индивидуального жилищного строительства.
3.18. После перечисления денежной выплаты с лицевого счета гражданина лицам, указанным в пункте 3.17 настоящего Порядка, гражданин в течение 10 рабочих дней после дня перечисления денежной выплаты направляет в КГКУ копию платежного поручения с отметкой о произведенной оплате.
3.19. В целях осуществления денежной выплаты:
а) КГКУ:
в случае отсутствия оснований для отказа в оплате договора, установленных пунктом 3.12 настоящего Порядка, готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение трех рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет КГКУ распоряжение о совершении казначейских платежей на перечисление средств для предоставления денежной выплаты с лицевого счета КГКУ, открытого в УФК по Приморскому краю, кредитным организациям в соответствии с реестром начисленных денежных выплат;
направляет в структурное подразделение КГКУ электронные копии платежных поручений на следующий день после перечисления средств на предоставление денежной выплаты кредитным организациям;
доводит до структурного подразделения КГКУ электронные копии платежных поручений в течение одного рабочего дня после дня получения информации о возврате средств;
представляет в министерство:
прогноз перечислений из краевого бюджета для выделения средств на денежную выплату ежемесячно, в срок до 15 числа месяца, предшествующего периоду выплаты, по форме, установленной министерством;
отчет о произведенных расходах на денежную выплату в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, по форме, установленной министерством;
отчет о расходовании средств, выделенных на денежную выплату по 760 ведомству, - ежемесячно, в сроки, установленные для бюджетной отчетности;
б) министерство:
формирует и представляет в министерство финансов Приморского края прогноз перечислений из краевого бюджета для предоставления денежной выплаты в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета, установленным министерством финансов Приморского края;

готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение одного рабочего дня со дня поступления предельных объемов финансирования на лицевой счет министерства расходные расписания на распределение предельных объемов финансирования КГКУ для учета на лицевых счетах КГКУ для дальнейшего перечисления денежных средств на предоставление денежной выплаты.»;
1.12. Исключить пункты 3.20, 3.21 Порядка;
1.13. Заменить в абзаце втором пункта 3.22 Порядка слово «министерством» словами «структурным подразделением КГКУ»;
1.14. Заменить в пунктах 3.23, 3.24 Порядка слово «министерство» аббревиатурой «КГКУ» в соответствующих падежах;
1.15. Изложить приложение к Порядку в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 3 октября 2024 года.

Первый вице-губернатор Приморского края –
Председатель Правительства Приморского края В.Г. Щербина

Приложение
к постановлению
Правительства Приморского края
от 16.01.2025 № 18-пп

«Приложение к Порядку предоставления денежной выплаты
на приобретение или строительство жилого помещения на территории Приморского края семьям
с детьми, нуждающимся в улучшении жилищных условий

Форма

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ НАСЕЛЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ»

СВИДЕТЕЛЬСТВО,

удостоверяющее право семьи с детьми, нуждающейся в улучшении
жилищных условий, на получение денежной выплаты на приобретение
или строительство жилого помещения на территории Приморского края

Номер свидетельства _____ Дата подписания _____

Настоящее свидетельство выдано гражданину(-ке)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)
о том, что он (она) Законом Приморского края от 24 декабря 2018 года
№ 426-КЗ «О социальной поддержке семей с детьми, нуждающихся
в улучшении жилищных условий, на территории Приморского края» имеет право на получение денеж-
ной выплаты на приобретение или строительство жилого помещения (далее - денежная выплата).
Сведения о получателе денежной выплаты:
Состав семьи _____ человек
Паспортные данные (данные временного удостоверения) гражданина(-ки)

(серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
Адрес места проживания (пребывания) гражданина(-ки)

(район (город), улица, номер дома, квартиры)
Размер денежной выплаты

(цифрами и прописью)
Данное свидетельство действительно до _____ года.

Директор
краевого государственного казенного учреждения
«Центр социальной поддержки населения
Приморского края»

(подпись) _____
МП (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 19-пп

16.01.2025 г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края
от 5 февраля 2020 года № 74-пп «О Приморской краевой межведомственной комиссии
по делам несовершеннолетних и защите их прав»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:
1. Внести в постановление Правительства Приморского края от 5 февраля 2020 года № 74-пп «О Примор-
ской краевой межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав» (в редакции
постановлений Правительства Приморского края от 21 декабря 2021 года № 826-пп, от 26 апреля 2022 года
№ 270-пп, от 28 сентября 2022 года № 660-пп, от 11 июля 2024 года № 499-пп) (далее - постановление)
следующие изменения:
1.1. В Положении о Приморской краевой межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и
защите их прав, утвержденном постановлением:
изложить абзац пятнадцатый пункта 5 в следующей редакции:
«использует государственную информационную систему профилактики безнадзорности и правонаруше-
ний несовершеннолетних (далее - информационная система) и представляет в информационную систему
сведения (информацию) в соответствии с положением об информационной системе, утвержденным Прави-
тельством Российской Федерации.»;
изложить пункт 10 в следующей редакции:
«10. Деятельность Комиссии обеспечивает аппарат Комиссии (далее - аппарат). Аппарат является струк-
турным подразделением органа исполнительной власти Приморского края, осуществляющего государствен-
ное управление в сфере обеспечения общественной безопасности и правопорядка (далее - подразделение).
Руководитель подразделения является руководителем аппарата и ответственным секретарем Комиссии.»;
изложить пункт 43 в следующей редакции:
«43. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается
на орган исполнительной власти Приморского края, осуществляющий государственное управление в сфере
обеспечения общественной безопасности и правопорядка.»;
1.2. Изложить состав Приморской краевой межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних
и защите их прав, утвержденный постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему
постановлению.
2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование
настоящего постановления.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением
абзацев второго, третьего подпункта 1.1 пункта 1 настоящего постановления, которые вступают в силу с 5
февраля 2025 года.

Первый вице-губернатор Приморского края –
Председатель Правительства Приморского края
В.Г. Щербина

Приложение
к постановлению
Правительства Приморского края
от 16.01.2025 № 19-пп

СОСТАВ
Приморской краевой межведомственной комиссии
по делам несовершеннолетних и защите их прав

Медведева Ирина Петровна – помощник Губернатора Приморского края аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, председатель Приморской краевой межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - Комиссия);
Бик Евгения Валерьевна - заместитель министра труда и социальной политики Приморского края, заместитель председателя Комиссии;
Реуцкая Ольга Степановна - заместитель министра образования Приморского края, заместитель председателя Комиссии;
Башинская Светлана Николаевна, начальник отдела обеспечения деятельности Приморской краевой межведомственной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав департамента по координации правоохранительной деятельности, исполнения административного законодательства и обеспечения деятельности мировых судей Приморского края - руководитель аппарата Комиссии, ответственный секретарь Комиссии;
Алешин Николай Юрьевич - заместитель председателя комитета Законодательного Собрания Приморского края по социальной политике и защите прав граждан (по согласованию);
Бурдело Максим Михайлович - первый заместитель министра культуры и архивного дела Приморского края;
Гавриленко Евгения Ивановна – главный эксперт отдела реализации проектов и программ в сфере патриотического воспитания граждан федерального государственного бюджетного учреждения «Российский детско-юношеский центр», региональный координатор проекта «Навигаторы детства» (по согласованию);
Галин Вадим Владимирович – заместитель директора департамента по координации правоохранительной деятельности, исполнения административного законодательства и обеспечения деятельности мировых судей Приморского края;
Гончаров Виктор Борисович - заместитель начальника Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Приморскому краю (по согласованию);
Граф Дмитрий Александрович - заместитель министра физической культуры и спорта Приморского края;
Демин Алексей Александрович - начальник отдела организации деятельности участковых уполномоченных полиции и подразделений по делам несовершеннолетних Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Приморскому краю (по согласованию);
Заболотная Татьяна Владимировна - лидер Приморского регионального отделения Всероссийского общественного движения «Матери России» (по согласованию);
Кашицына Анна Андреевна - председатель Совета Регионального отделения общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» Приморского края (по согласованию);
Квашнин Алексей Андреевич - заместитель начальника - начальник полиции Владивостокского линейного Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Приморскому краю на транспорте (по согласованию);
Ковбас Роман Валерьевич - руководитель агентства по делам молодежи Приморского края;
Кузьмичев Алексей Геннадьевич - заместитель руководителя следственного управления Следственного комитета Российской Федерации по Приморскому краю (по согласованию);
Курченко Тамара Леонидовна - первый заместитель министра здравоохранения Приморского края;
Попов Алексей Сергеевич - заместитель начальника Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Приморскому краю - начальник полиции (по согласованию);
Романова Ольга Владимировна - Уполномоченный по правам ребенка в Приморском крае (по согласованию);
Сахневич Елена Владимировна - заместитель начальника отдела организации надзорных и профилактических мероприятий управления надзорной деятельности и профилактической работы Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Приморскому краю (по согласованию);
Тарабарин Виктор Николаевич - председатель Совета отцов при Уполномоченном по правам ребенка в Приморском крае, заместитель Председателя Совета Приморского краевого отделения Всероссийской общественной организации ветеранов «Боевое братство» (по согласованию);
Хасбутдинова Лариса Васильевна - заместитель министра профессионального образования и занятости населения Приморского края.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 20-пп

16.01.2025

г. Владивосток

О финансировании расходов, связанных с обработкой и рассылкой материалов
по делам об административных правонарушениях

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации», от 7 февраля 2011 года № 3-ФЗ «О полиции», на основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Установить, что за счет средств краевого бюджета финансируются расходы, связанные с обработкой и рассылкой материалов по делам об административных правонарушениях в области дорожного движения, зафиксированных на территории Приморского края с помощью работающих в автоматическом режиме специальных технических средств, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи, или средств фото- и киносъемки, видеозаписи (далее - дела о правонарушениях в области дорожного движения), а также с почтовыми расходами, возникающими в связи с рассмотрением жалоб на постановления по делам о правонарушениях в области дорожного движения, с рассылкой материалов по делам об административных правонарушениях, возникающих при привлечении к административной ответственности лиц, уклоняющихся от уплаты административных штрафов за административные правонарушения в области дорожного движения, зафиксированные с помощью работающих в автоматическом режиме специальных технических средств, имеющих функции фото- и киносъемки, видеозаписи, или средств фото- и киносъемки, видеозаписи, включая расходы на приобретение бумажной и иной печатной продукции для обеспечения оформления и отправки постановлений и материалов по делам о правонарушениях в области дорожного движения.

2. Определить главным распорядителем средств краевого бюджета по расходам, указанным в пункте 1 настоящего постановления, департамент по координации правоохранительной деятельности, исполнения административного законодательства и обеспечения деятельности мировых судей Приморского края.

3. Определить получателем средств краевого бюджета по расходам, указанным в пункте 1 настоящего постановления, и заказчиком - краевое государственное казенное учреждение «Примгосавтонадзор».

4. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

Первый вице-губернатор Приморского края -
Председатель Правительства Приморского края
В.Г. Щербина

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 21-пп

17.01.2025

г. Владивосток

О внесении изменения в постановление Администрации Приморского края
от 23 октября 2019 года № 698-па «Об утверждении Положения о министерстве
по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и ликвидации
последствий стихийных бедствий Приморского края»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в подпункт 2.1.7 пункта 2.1 Положения о министерстве по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Приморского края, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 23 октября 2019 года № 698-па «Об утверждении Положения о министерстве по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Приморского края» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 10 февраля 2022 года № 67-пп, от 20 июня 2022 года № 413-пп, от 16 сентября 2022 года № 627-пп, от 5 апреля 2023 года № 229-пп, от 24 декабря 2024 года № 912-пп), изменение, дополнив его абзацем следующего содержания:

«осуществлении мероприятий общегосударственного значения по поручению Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края».

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

И.о. Первого вице-губернатора Приморского края –
Председателя Правительства Приморского края
Д.А. Марица

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА ПРИМОРСКОГО КРАЯ
(Минсельхоз Приморского края)

ПРИКАЗ № пр. 25-3

13.01.2025

г. Владивосток

Об утверждении формы Соглашения о комплексном участии предприятий пищевой
и перерабатывающей промышленности, сельскохозяйственных потребительских
кооперативов в государственной программе Приморского края
«Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной
продукции, сырья и продовольствия» на 2025 год с приложениями

В целях реализации мероприятий государственной программы развития сельского хозяйства и регулирования рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 14 июля 2012 года № 717, государственной программы Приморского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 27 декабря 2019 года № 933-па, приказываю:

1. Утвердить форму Соглашения о комплексном участии предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности, сельскохозяйственных потребительских кооперативов в государственной программе Приморского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» на 2025 год с приложениями.

2. Признать утратившим силу приказ министерства сельского хозяйства Приморского края от 18 января 2024 года № пр.25-2 «Об утверждении формы Соглашения о комплексном участии предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности, сельскохозяйственных потребительских кооперативов в государственной программе Приморского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия на 2024 год» с приложениями.

3. Данный приказ вступает в силу с даты его подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр А.А. Бронц

УТВЕРЖДЕНО

приказом
министерства сельского хозяйства Приморского края
от «13» января 2025 года № пр.25-3

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о комплексном участии предприятий пищевой и перерабатывающей промышленности,
сельскохозяйственных потребительских кооперативов в государственной программе
Приморского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков
сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия» на 2025 год с приложениями

г. Владивосток

«__» _____ 2025 г.

Министерство сельского хозяйства Приморского края, в лице министра сельского хозяйства Приморского края Бронца Андрея Александровича, действующего на основании Положения о министерстве, именуемое в дальнейшем «Министерство», с одной стороны, и _____

_____, в лице _____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Предприятие (Кооператив)» с другой стороны, в дальнейшем именуемые «Стороны», в целях реализации мероприятий Государственной программы Приморского края «Развитие сельского хозяйства и регулирование рынков сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия», утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 27 декабря 2019 года № 933-па (далее – Краевая программа), заключили настоящее Соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является взаимодействие Сторон по реализации мероприятий Краевой программы, предусматривающей предоставление государственной поддержки для достижения конечных целей, выражающихся в обеспечении жителей Приморского края качественными, экологически безопасными продуктами питания собственного производства и снижении зависимости продовольственного рынка Приморского края от импорта сырья и продовольствия, а также достижения целей и выполнения задач, предусмотренных Краевой программой, исходя из установленных ей приоритетов.

1.2. Приложения №№ 1-11 настоящего Соглашения, являются его неотъемлемой частью.

2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. Министерство имеет право:

2.1.1. Запрашивать документы и сведения по вопросам деятельности Предприятия (Кооператива), в соответствии с предметом Соглашения.

2.2. Предприятие (Кооператив) имеет право:

2.2.1. Запрашивать в Министерстве информацию в соответствии с предметом Соглашения.

2.3. Министерство обязуется:

2.3.1. В соответствии с полномочиями, установленными действующим законодательством, осуществлять консультационную, организационную и информационную поддержку мероприятий, реализуемых в рамках Краевой программы.

2.4. Предприятие (Кооператив) обязуется:

2.4.1. Предоставлять документы и сведения по направлениям деятельности, запрошенные министерством и в установленные им сроки в соответствии с предметом Соглашения. Гарантировать актуальность и достоверность предоставляемых документов и сведений, их соответствие действительности и требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

2.4.2. Обеспечить достижение основных финансово-экономических показателей, указанных в пунктах 1-3, согласно Приложению № 2 к настоящему Соглашению.

2.4.3. Предоставлять отчетность в порядке и в сроки, установленные Министерством, в том числе предоставлять отчет о финансово – экономическом состоянии предприятия по форме и в срок, установленные приказом министерства сельского хозяйства Российской Федерации, за текущий или предшествующий период (в зависимости от даты подачи документов для заключения Соглашения).

3. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по Соглашению, настоящее Соглашение может быть расторгнуто в одностороннем порядке одной из сторон путем письменного уведомления другой стороны не позднее чем за два месяца до даты расторжения. Соглашение считается расторгнутым по истечение 60 дней после получения письменного уведомления о расторжении Соглашения.

3.2. При расторжении Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

4.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по настоящему Соглашению разрешаются путем переговоров. В случае не достижения Сторонами согласия споры, возникшие между Сторонами, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Все изменения, дополнения и приложения к настоящему Соглашению действительны, если совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными на то представителями обеих Сторон и являются его неотъемлемыми частями.

4.3. Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до 12.01.2026. Истечение срока действия Соглашения не освобождает Стороны от исполнения принятых на себя обязательств.

4.4. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

4.5. Предприятие (Кооператив) согласно на передачу и обработку его персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Предприятие (Кооператив) согласно на осуществление Министерством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий и грантов в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, а также обязуется предоставить все запрашиваемые документы и сведения, гарантировать их достоверность и соответствие действительности.

4.7. Стороны обязуются уведомлять друг друга об изменении реквизитов (расчетных и иных), места нахождения, адреса, а также об изменении перечня уполномоченных лиц в срок не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем внесения указанных изменений.

4.8. Обмен информацией, предоставляемой в соответствии с настоящим соглашением, осуществляется на бумажных носителях или в электронном виде, иным способом, гарантирующим ее доставку. Обмен информацией в электронном виде осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.9. Стороны признают, что электронные документы, подписанные электронной подписью уполномоченного лица, оформленные в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, предоставляемые в соответствии с соглашением равнозначны документам, оформленным в простой письменной форме с собственноручной подписью уполномоченного лица.

5. ФОРС-МАЖОРНЫЕ ОБСТОЯТЕЛЬСТВА

5.1. Возникновение форс-мажорных обстоятельств освобождает Предприятие (Кооператив) от ответственности за выполнение принятых им обязательств, если докажет, что надлежащее исполнение оказалось невозможным вследствие непреодолимой силы. Наступление обстоятельств непреодолимой силы само по себе не прекращает обязательства, если исполнение остается возможным после того, как они отпали.

5.2. Форс-мажорные обстоятельства – чрезвычайные, непредотвратимые, не зависящие от воли и действий участников соглашения обстоятельства, определяемые в соответствии со статьей 401 Гражданского кодекса Российской Федерации, разъяснениями Верховного Суда Российской Федерации, в том числе данными в Постановлении Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 24.03.2016 № 7 «О применении судами некоторых положений Гражданского кодекса Российской Федерации об ответственности за нарушение обязательств», иными применимыми нормами права, в связи с наступлением которых стороны оказываются неспособными выполнить принятые ими обязательства по не зависящим от них обстоятельствам.

5.3. К форс-мажорным обстоятельствам относятся обязательства, которые не могли быть разумно предвидены заявителем как стороной соглашения и имеют чрезвычайный и непредотвратимый характер, должны быть подтверждены компетентными органами (организациями). Должна иметься причинно-следственная связь между наступившими обстоятельствами (событиями) и невозможностью полностью или частично выполнить обязательства по соглашению.

Приложения:

- № 1 Паспорт предприятия;
- № 2 Основные финансово-экономические показатели Предприятия (Кооператива);
- № 3 Программа технической и технологической модернизации за 2024-2025 год;
- № 4 План реконструкции;
- № 5 Экспорт продукции;
- № 6 Наличие технологического оборудования и автотранспорта на 01.01.2025 (помарочно);
- № 7 Согласие на обработку персональных данных;
- № 8 Обязательство о предоставлении отчета о финансово – экономическом состоянии Предприятия (Кооператива);
- № 9 Обязательство о предоставлении информации об объемах переработки сырья, производстве продукции и об отпускных ценах производимой и реализуемой продукции Предприятия (Кооператива);
- № 10 Информация об объемах переработки сырья и производстве продукции Предприятия (Кооператива);
- № 11 Информация по отпускным ценам производимой и реализуемой продукции Предприятия (Кооператива).

6. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Министерство сельского хозяйства Приморского края
Юридический адрес: 690090,
г. Владивосток, ул. 1-я Морская, 2.
Адрес (место нахождения): 690090, г. Владивосток,
ул. 1-я Морская, 2.
Тел./факс 8 (423) 241-19-66.
ИНН 2540011280
КПП 254001001

Предприятие (Кооператив)

7. ПОДПИСИ СТОРОН

От Министерства
Министр _____ А.А. Бронц

От Предприятия (Кооператива)

МП _____ МП _____

Паспорт предприятия

Приложение № 1

Наименование Предприятия (Кооператива) _____
организационно-правовая форма, наименование предприятия (кооператива) расшифрованное (без сокращений и аббревиатур)

Муниципальное образование _____

ИНН	Юридический адрес Предприятия (Кооператива) (улица, дом, населенный пункт, муниципальный район, почтовый индекс) электронный адрес	Контактные телефоны (тел. рабочий, сотовый руководителя, со- товый бухгалтера)	ОКТМО и ОКПО	Руководитель Предприятия (Кооператива) (ФИО полностью без сокращений, должность) СНИЛС	Фактический адрес местонахож- дения Предприя- тия (Кооператива)

_____ должность руководителя, фамилия, инициалы _____ подпись

Приложение № 2

Основные финансово-экономические показатели Предприятия (Кооператива)

Наименование Предприятия (Кооператива)

№ п/п	Наименование показателей	Единица изме- рения	2024 год (факт)	2025 (план)	2025 год к 2024 году, %
1.	Производство продукции по виду деятельности:	Х	Х	Х	Х

1.1	всего	тонн			
1.2	в том числе по классификации:	Х	Х	Х	Х
1.3	...	туб			
1.4.	...	тонн			
2.	Производство хлеба и хлебобу- лочных изделий, всего	тонн			
2.1	в том числе объем производства социальных сортов хлеба	тонн			
2.2	в том числе объем производства хлеба и хлебобулочных изделий недлительного хранения (со сроком годности менее 5 суток) (код ОКВЭД — 10.71.1)	тонн			
3.	Хранение и складирование продукции, всего	тонн			
3.1	в том числе по виду продукции:	Х	Х	Х	Х
3.2	...	тонн			
4.	Выручка от реализации	тыс. руб.			
5.	Себестоимость продаж	тыс. руб.			
6.	Прибыль (убыток)	тыс. руб.			
7.	Мощность производства	тыс. тонн			
8.	Фактическое использование мощностей	%			
9.	Среднемесячная заработная плата	рублей			
10.	Штатная численность персонала	человек			
10.1	в том числе иностранная рабочая сила	человек			
11.	Уплатено налогов в консолиди- рованный бюджет Приморского края	тыс. рублей			

Министр _____ А.А. Бронц
Руководитель Предприятия
(Председатель кооператива)

МП _____ ФИО _____ МП _____

Приложение № 3

Программа технической и технологической модернизации за 2024-2025 год
(приобретение оборудования за счет собственных средств)

Наименование Предприятия (Кооператива) _____

Наименование техники, ав- тотранспорта, оборудования (новая, б/у)*	№ и дата договора куп- ли-продажи	№ и дата акта- приема передачи или товарной-на- кладной	Комплектация техники, ав- тотранспорта, оборудования	Марка	Количество (ед.)	Стоимость (руб.) (согласно договору)
1	2	3	4	5	6	7

*При указании вида техники, машин, оборудования необходимо в скобках указать год выпуска, отметить является ли данная техника (оборудование) новым или бывшим в эксплуатации не более 3-х лет

Руководитель Предприятия
(Председатель Кооператива)

МП _____

Приложение № 4

План реконструкции

Наименование Предприятия (Кооператива)

1. Наименование проекта:
2. Стоимость проекта:
3. Краткая характеристика проекта:
4. Цель проекта – решаемые проблемы и показатели, достигаемые в рамках проекта, увеличение мощности, создание новых рабочих мест и др.):
5. Характер строительства и содержание строительных работ:
6. Условия приобретения (лизинг) и состав оборудования:
7. Внедрение инноваций:

Руководитель Предприятия
(Председатель Кооператива)

МП _____

Приложение № 5

Экспорт продукции

(наименование Предприятия (Кооператива))

№ п/п	Наименование экспортируемой продукции	Страна экспорта	Отчетный год (факт)	Текущий год (план)
-------	--	-----------------	---------------------	--------------------

7. Справка об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов (срок действия справки 10 дней).
8. Доверенность на представление интересов Предприятия (Кооператива) в государственном органе с правом подписания пакета документов, заверенная руководителем хозяйства.
9. Все представленные комплекты документов должны быть сшиты, заверены печатью и подписаны руководителем Предприятия (председателем Кооператива).
- *Штатная численность персонала персонала подтверждается отчетом ЕФС-1, форма 6-АПК, 6-НДФЛ и др.

УТВЕРЖДЕН
приказом
министерства сельского хозяйства Приморского края
от «13» января 2025года № пр.25-3

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Соглашения предприятия пищевой и перерабатывающей промышленности (сельскохозяйственного потребительского кооператива)

Очередность согласования	(наименование Предприятия (Кооператива) муниципального образования)					
	Должность	Инициалы, фамилия	№ кабинета	Курируемые вопросы	Замечания, пометки	Дата согласования
1	Главный консультант отдела пищевой и перерабатывающей промышленности министерства сельского хозяйства Приморского края	Н.В. Назаренко (А.Э. Чиркина, О.А. Шевченко)	304	Объемы и мощность производства, прибыль, фактическое использование мощностей, численность персонала, уплата налоговых платежей (пр. №2). Информация об объемах переработки сырья и производстве продукции (пр. №10). Информация об отпускных ценах производимой и реализуемой продукции (пр. №11) (пищеваренная, сахарная, консервная, производство напитков и ликероводочная отрасли)		
2	Консультант отдела пищевой и перерабатывающей промышленности министерства сельского хозяйства Приморского края	А.Э. Чиркина (Н.В. Назаренко, О.А. Шевченко)	304	Объемы и мощность производства, прибыль, фактическое использование мощностей, численность персонала, уплата налоговых платежей (пр. №2). Информация об объемах переработки сырья и производстве продукции (пр. №10). Информация об отпускных ценах производимой и реализуемой продукции (пр. №11) (слабоалкогольная, макаронная, мукомольно-крупяная, кондитерская отрасли, сельскохозяйственные потребительские кооперативы)		
3	Консультант отдела пищевой и перерабатывающей промышленности министерства сельского хозяйства Приморского края	О.А. Шевченко (Н.В. Назаренко, А.Э. Чиркина)	304	Объемы и мощность производства, прибыль, фактическое использование мощностей, численность персонала, уплата налоговых платежей (пр. №2). Информация об объемах переработки сырья и производстве продукции (пр. №10). Информация об отпускных ценах производимой и реализуемой продукции (пр. №11). Проверка сшития пакета документов (мясоперерабатывающая, маслодели-ровая, молокоперерабатывающая, комбинированная отрасли)		
4	Специалист отдела сельского хозяйства министерства сельского хозяйства Приморского края	-	301	Паспорт предприятия: почтовый адрес, электронный адрес, контактный телефон (пр. №1). Составление на обработку персональных данных (пр. № 7).		
5	Начальник финансово-экономического отдела министерства сельского хозяйства Приморского края	М.В. Мартыненко (И.Н. Абызова И.А. Тепловодская)	410	Валовое производство пищевой продукции, заработная плата, прибыль (убыток), выручка, численность персонала (пр. №2). Обязательство о предоставлении отчета о финансово – экономическом состоянии предприятия (пр. № 8).		
6	Начальник отдела государственной поддержки агро-промышленного комплекса министерства сельского хозяйства Приморского края	М.И. Семеновична (Т.И. Штаньяко)	“309 6 314”	Комплект документов (в прошитом виде)		
7	Начальник отдела пищевой и перерабатывающей промышленности министерства сельского хозяйства Приморского края	Л.Б. Бычкова (Н.В. Назаренко)	304	Комплект документов (в прошитом виде)		
8	Заместитель министра сельского хозяйства Приморского края	А.М. Таран (Л.Б. Бычкова)	307	Комплект документов (в прошитом виде)		

Приложение № 9

Обязательство о предоставлении информации об объемах переработки сырья, производстве продукции и об отпускных ценах производимой и реализуемой продукции Предприятия (Кооператива)

Я _____, (ФИО, должность)

обязуюсь предоставлять информацию об объемах переработки сырья, производстве продукции согласно приложению №10 и информацию по отпускным ценам производимой и реализуемой продукции согласно приложению №11 ежеквартально в отношении _____ (наименование Предприятия (Кооператива))

(Руководитель Предприятия (Кооператива))

(Подпись)

(ФИО)

Приложение № 10

Информация об объемах переработки сырья и производстве продукции Предприятия (Кооператива)*

№	Переработка сырья			Выпуск продукции	
	Вид переработанного сырья	Имеющиеся мощности для переработки , тыс. тонн	Объем переработанного сырья, тыс. тонн	Наименование продукции	Объем, тыс. тонн

* предоставляется ежеквартально

Приложение № 11

Информация по отпускным ценам производимой и реализуемой продукции Предприятия (Кооператива)*

(наименование) по состоянию на _____								
№ п/п	Наименование продукта	Торговая марка (при наличии)	М.д.ж., % (при наличии)	Вид упаковки	Масса продукта	Отпускная цена, руб		
						дистрибутор	розница	госконтракт

* предоставляется ежеквартально

ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 7

17.01.2025

г. Владивосток

Об утверждении границ территории объекта культурного наследия федерального значения «Кроуновка - 4. Поселение»

- В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 1 сентября 2015 года № 2328 «Об утверждении перечня отдельных сведений об объектах археологического наследия, которые не подлежат опубликованию», постановлением Администрации Приморского края от 2 ноября 2016 года № 514-па «Об утверждении Положения об инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края» ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Утвердить прилагаемые границы территории объекта культурного наследия федерального значения «Кроуновка - 4. Поселение» (не подлежат опубликованию).
 2. Установить, что деятельность в границах территории объекта культурного наследия федерального значения «Кроуновка - 4. Поселение», утвержденных настоящим приказом, осуществляется в соответствии с требованиями части 5 статьи 5.1 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации».
 3. Отделу по государственной охране объектов культурного наследия федерального значения инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края обеспечить:
 - направление письменного уведомления о принятии решения собственникам и (либо) иным законным владельцам, земельного участка в границах территории объекта культурного наследия не позднее трех рабочих дней со дня принятия настоящего приказа;
 - направление настоящего приказа в департамент информационной политики Приморского края в течение трех рабочих дней со дня его принятия для официального опубликования;
 - направление в электронном виде настоящего приказа, а также сведений об источниках его официального опубликования в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи календарных дней после дня его первого официального опубликования;
 - направление копии настоящего приказа в Законодательное Собрание Приморского края в течение семи календарных дней со дня его принятия;
 - направление копии настоящего приказа в прокуратуру Приморского края, в течение десяти дней со дня его принятия;
 - размещение настоящего приказа на странице инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не позднее трех рабочих дней со дня его принятия;
 - размещение настоящего приказа на странице информационной системы Приморского края «Реестр правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края и нормативных правовых актов исполнительных органов Приморского края» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://npaov.prиморsky.ru> в течение трех рабочих дней со дня его принятия;
 - направление копии настоящего приказа и сведений, предусмотренных пунктом 1 статьи 20.2 Федерального закона от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», в орган регистрации прав в срок не более чем пять рабочих дней со дня принятия настоящего приказа.
 4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель инспекции В.В. Осецкий

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 23-пп

20.01.2025

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 15 марта 2019 года № 163-па «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из краевого бюджета Микрокредитной компании «Фонд развития предпринимательства и промышленности Приморского края»

- На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:
1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 15 марта 2019 года № 163-па «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из краевого бюджета Микрокредитной компании «Фонд развития предпринимательства и промышленности Приморского края» (в редакции постановления Администрации Приморского края от 24 декабря 2019 года № 888-па, постановлений Правительства Приморского края от 11 февраля 2020 года № 93-пп, от 3 июня 2020 года № 499-пп, от 21 сентября 2020 года № 824-пп, от 25 декабря 2020 года № 1069-пп, от 19 мая 2021 года № 306-пп, от 14 июля 2021 года № 440-пп, от 9 февраля 2022 года № 66-пп, от 8 декабря 2022 года № 837-пп, от 2 марта 2023 года № 135-пп, от 21 декабря 2023 года № 918-пп, от 26 марта 2024 года № 183-пп, от 2 ноября 2024 года № 746-пп) (далее - постановление) следующие изменения:
 - исключить в наименовании слова «определения объема и»;
 - исключить в пункте 1 слова «определения объема и»;
 - В Порядке определения объема и предоставления субсидий из краевого бюджета Микрокредитной компании «Фонд развития предпринимательства и промышленности Приморского края», утвержденном постановлением (далее - Порядок):
 - исключить в наименовании Порядка слова «определения объема и»;
 - исключить в пункте 1 Порядка слова «определения объема и»;
 - изложить пункт 2 Порядка в следующей редакции:
 - «2. Субсидии предоставляются Фонду в целях:
 - а) докапитализации на осуществление микрокредитной деятельности в виде предоставления микрораймов субъектам малого и среднего предпринимательства в рамках регионального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»;
 - б) осуществления иных расходов в соответствии с правовым актом Правительства Российской Федерации.»;
 - в пункте 10 Порядка:
 - изложить абзацы второй - третий в следующей редакции:
 - «Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Приморского края, с соблюдением требований о защите государственной тайны, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.
 - Главный распорядитель в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии формирует и размещает в системе «Электронный бюджет» проект соглашения для подписания, который предусматривает в том числе:»;
 - исключить абзацы четырнадцатый - пятнадцатый;
 - изложить пункт 15 Порядка в следующей редакции:
 - «15. Фонд представляет главному распорядителю ежеквартально по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом, в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (отчет за четвертый квартал представляется до 15 января), отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии (далее - отчеты) по формам, установленным соглашением, в системе «Электронный бюджет, с приложением подтверждающих документов.

Главный распорядитель:
в течение трех рабочих дней со дня поступления отчетов осуществляет проверку отчета на предмет соответствия формы установленным требованиям;
в течение 30 календарных дней со дня поступления отчетов осуществляет проверку целевого использования субсидии.

В случае выявления по результатам проверки нарушений главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня выявления нарушения составляет и направляет Фонду акт проверки, предусматривающий устранение выявленных нарушений в течение месяца со дня получения акта проверки.

В случае неустранения в течение одного месяца со дня получения акта проверки выявленных по результатам проверки нарушений Фонд возвращает субсидию в краевой бюджет в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка.

Эффективность использования Фондом субсидии, выделенной из краевого бюджета, оценивается главным распорядителем исходя из достижения значений результатов предоставления субсидий, предусмотренных в соглашении, в сроки, установленные в соглашении.»;

заменить в абзаце втором пункта 18 Порядка слова «в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»)» словами «в системе «Электронный бюджет»)»;

исключить в грифе приложения № 1 к Порядку слова «определения объема и»;

исключить в грифе приложения № 2 к Порядку слова «определения объема и»;

исключить в грифе приложения № 3 к Порядку слова «определения объема и»;

изложить приложение № 6 к Порядку в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

И.о. Первого вице-губернатора Приморского края –
Председателя Правительства Приморского края
Д.А. Мариза

Приложение
к постановлению
Правительства Приморского края
от 20.01.2025 № 23-пп

«Приложение № 6
к Порядку
предоставления субсидий из краевого бюджета Микрокредитной компании
«Фонд развития предпринимательства и промышленности Приморского края»

РЕЗУЛЬТАТЫ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

№ п/п	Наименование результата	Наименование подпрограммы/регионального проекта	Единица измерения
1	Субъектам малого и среднего предпринимательства обеспечен льготный доступ к заемным средствам государственных микрофинансовых организаций	«Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»	млн рублей

».

Информационные сообщения

О приеме предложений
о представлении кандидатур для избрания представителями
от Законодательного Собрания Приморского края
в квалификационной комиссии при адвокатской палате Приморского края

В соответствии с Законом Приморского края от 4 апреля 2003 года № 45-КЗ "О порядке избрания представителей от Законодательного Собрания Приморского края в квалификационной комиссии при адвокатской палате Приморского края" Законодательное Собрание Приморского края объявляет о приеме предложений о кандидатах для избрания представителями от Законодательного Собрания Приморского края (далее – представители от Законодательного Собрания) в квалификационной комиссии при адвокатской палате Приморского края.

Представителями в квалификационной комиссии в соответствии с Федеральным законом от 31 мая 2002 года № 63-ФЗ "Об адвокатской деятельности и адвокатуре в Российской Федерации" могут быть граждане Российской Федерации, имеющие высшее юридическое образование либо ученую степень по юридической специальности, стаж работы по юридической специальности не менее пяти лет, не замещающие должности государственной или муниципальной службы, не являющиеся депутатами.

Предложения направляются до 20 февраля 2025 года (включительно) в Законодательное Собрание Приморского края по адресу: 690110, г. Владивосток, ул. Светланская, 22, тел. 220-95-75, 220-54-07;

Для рассмотрения вопроса об избрании представителями от Законодательного Собрания представляются следующие документы:

- решение комитета, депутатского объединения или группы депутатов Законодательного Собрания, протокол (выписка из протокола) собрания общественной организации, заседания правомочного органа общественной организации или собрания работников образовательной организации о выдвижении кандидата;
- письменное заявление кандидата о согласии на избрание представителем в квалификационной комиссии с указанием согласия на проверку сведений, содержащихся в представленных документах, и обработку его персональных данных;
- копия документа, удостоверяющего личность кандидата как гражданина Российской Федерации;
- анкета, содержащая биографические сведения о кандидате, его работе или службе в соответствии с трудовой книжкой и (или) сведениями о трудовой деятельности, оформленными в установленном законодательством порядке (в случае отсутствия основного места работы или службы - роде занятий);
- копия диплома кандидата о высшем юридическом образовании;
- справка с места работы кандидата о занимаемой должности;
- характеристика с последнего места работы и (или) от инициатора выдвижения кандидата;
- копии устава, иных учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации общественной организации в случае выдвижения кандидата общественной организацией;
- копии свидетельства о государственной аккредитации (с приложениями) и лицензии на осуществление образовательной деятельности (с приложениями) в случае выдвижения кандидата образовательной организацией.

СООБЩЕНИЕ

по решению суда от 18.11.2024 года по административному делу № 3а-174/2024 по административному исковому заявлению ООО «Грация»;

по решению суда от 14.11.2024 года по административному делу № 3а-184/2024 по административному исковому заявлению ООО «Нафта Технолож»;

по решению суда от 12.11.2024 года по административному делу № 3а-183/2024 по административному исковому заявлению ООО «Вектор»;

по решению суда от 19.11.2024 года по административному делу № 3а-160/2024 по административному исковому заявлению ООО «Стройтехнология»;

по решению суда от 28.11.2024 года по административному делу № 3а-165/2024 по административному исковому заявлению ООО «Стройтехнология»;

по решению суда от 28.11.2024 года по административному делу № 3а-173/2024 по административному исковому заявлению ООО «Технохим»;

по решению суда от 28.11.2024 года по административному делу № 3а-195/2024 по административному исковому заявлению Зайцева А.И.;

по решению суда от 03.12.2024 года по административному делу № 3а-176/2024 по административному исковому заявлению ООО «Пластик».

Информация

«В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2010 г. № 938 «О стандартах раскрытия информации субъектами естественных монополий, осуществляющими деятельность в сферах услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах по использованию инфраструктуры внутренних водных путей», в соответствии с приказом ФСТ России № 159-г от 19.04.2011 г., и приказом ФАС России № 254 от 08.04.2011 г. ОАО «Владивостокский морской рыбный порт» сообщает о том, что информация за 12 месяцев 2024 года, подлежащая обязательному раскрытию, размещена на официальном интернет – сайте по адресу: <http://www.fishport.ru>.

Земельные участки

Сведения обязательны для опубликования согласно Земельному Кодексу Российской Федерации, Закону Приморского края от 29.12.2003 № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае»

Кадастровый инженер ООО «Мицар», Шаврак Анна Владимировна (квалификационный аттестат No 25-11-119), Приморский край, г. Дальнереченск, ул. М. Личенко, 24А, meridianLTD@mail.ru, тел. 8 (42356) 25176, в соответствии со ст. 13, 13.1 Федерального закона от 24.07.2002 г. No 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» настоящим сообщает о необходимости согласования Проекта межевания земельного участка, размера и местоположения границ выделяемых в счет земельной доли из исходного земельного участка с кадастровым номером 25:06:000000:17, Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир нежилое строение (автоматическая телефонная станция). Участок находится примерно в 11800 м, по направлению на северо-запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, Красноармейский район, с.Гончаровка, ул.Партизанская, дом.20. Местоположение выделяемого земельного участка, в счет земельной доли собственника Токарь Александр Ильич, общей площадью 15,7га, местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир нежилое строение (автоматическая телефонная станция). Участок находится примерно в 27200 м, по направлению на северо-запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, Красноармейский район, с. Гончаровка, ул. Партизанская, дом 20. Заказчиком проекта межевания является Токарь А.И., почтовый адрес: Приморский край, г. Дальнереченск, пер. Восточный, дом 101, тел. 89242684128.

Ознакомиться с проектом межевания земельного участка можно по адресу: 692132, г. Дальнереченск, ул. М. Личенко, 24а, ООО «Мицар», при себе необходимо иметь документ удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельную долю. Согласование проекта межевания земельного участка, обоснованные возражения по размеру и местоположению земельного участка принимаются кадастровым инженером в течение 30 дней со дня опубликования данного извещения в ООО «Мицар», по адресу: 692132, г. Дальнереченск, ул. М. Личенко, 24а.

Кадастровым инженером Ковалёвым Александром Александровичем, адрес: 690080, г. Владивосток, ул. Сочинская, д. 5. кв. 42, walekskov@mail.ru, 89147178195, член А СРО «Кадастровые инженеры» (номер СРО в государственном реестре № 002 от 08.07.2016), регистрационный номер 10308 от 09.12.2022, выполняются кадастровые работы в отношении земельного участка с кадастровым номером 25:28:050019:1698, адрес (местоположение): Приморский край, г. Владивосток, ул. Александровича, д. 59. Смежные земельные участки находятся в границах кадастрового квартала 25:28:050019. Заказчик кадастровых работ Гуляев Павел Михайлович (тел.: +79147919741, Приморский край, г. Владивосток, ул. Александровича, д. 59).

Собрание по поводу согласования местоположения границы состоится 21 февраля 2025 г. в 11 ч. 00 мин по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Грибоедова, д. 46а, помещ. 26н (офис ООО «Фактор-Гео»).

С проектом межевого плана земельных участков можно ознакомиться по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Грибоедова, д. 46а, помещ. 26н (офис ООО «Фактор-Гео»).

Требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с 21.01.2025 по 20.02.2025, обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков после ознакомления с проектом межевого плана принимаются с 21.01.2025 по 20.02.2025 по адресу: г. Владивосток, ул. Грибоедова, д. 46а, помещ. 26н (офис ООО «Фактор-Гео»).

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок (часть 12 статьи 39, часть 2 статьи 40 Федерального закона от 24 июля 2007 г., № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»).



ИНФОРМАЦИОННЫЙ
ТЕЛЕКАНАЛ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ
РЕГИОН

СМОТРИТЕ В ПАКЕТЕ ТЕЛЕКАНАЛОВ
У ВАШЕГО КАБЕЛЬНОГО ОПЕРАТОРА

Лицензия на осуществление телевизионного вещания № Л0330011477/01249630 от 17 июня 2024 года

16+

«Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края»
Адрес редакции, издателя:
690016, г. Владивосток, ул. Марини Расковой, 2Б
Главный редактор: Романюк Я. В.
Верстка: Крайова И. В.
Корректор: Люкшина М. И.

Тел. редакции: 8 994 110 37 00
Whatsapp: 8 994 110 37 00
Email: primgazeta@mail.ru
Учредитель: Правительство Приморского края (690110, г. Владивосток, ул. Светланская, 22)
Издатель: Краевое государственное бюджетное учреждение «Общественное телевидение Приморья»

Выписка о регистрации СМИ от 12.11.2019 ПИ № ТУ25-00639. Выдана Управлением Роскомнадзора по Приморскому краю
Тираж номера: 500 экз.
Отпечатано: АО «ИПК «Дальпресс», 690106 г. Владивосток, Приморский край, пр-кт «Красного знамени», д.10, тел. 2450545 (приемная)

Заказ 0046
Время подписания в печать:
по графику: 20.01.2025 г. в 18:00, по факту: 18:00
Газета распространяется бесплатно и по подписке

Подписной индекс – П 2179

16+