



Документы

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 26пр/822

07.10.2025

г. Владивосток

О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 30 июня 2020 года № 432 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», 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. Внести в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 30 июня 2020 года № 432 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (в редакции приказов министерства труда и социальной политики Приморского края от 9 марта 2021 года № 101, от 19 ноября 2021 года № 636, от 3 декабря 2024 года № 26пр/848) (далее — приказ), следующие изменения:

1.1. Изложить констатирующую часть приказа в следующей редакции:

«В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 18 сентября 2009 года № 540 «Об утверждении порядка выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», 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:»;

1.2. Изложить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», утвержденный приказом, в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу организации предоставления мер социальной поддержки (Т.В. Котова) 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
от 07.10.2025 № 26пр/822

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга).

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителем государственной услуги является гражданин Российской Федерации, который проживал в 1949 - 1963 годах в населенных пунктах на территории Российской Федерации и за ее пределами, включенных в перечни населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утвержденных распоряжениями Правительства Российской Федерации от 10 февраля 1994 года № 162-р «О перечне населенных пунктов Алтайского края, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», от 15 марта 1995 года № 356-р «О перечне населенных пунктов бывшей Казахской ССР, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (далее — Перечни населенных пунктов), и который получил суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения более 5 сЗв (бэр).

2.2. От имени граждан, указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта (далее - заявитель), 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 труда и социальной политики Приморского края (далее — министерство), краевым государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее — 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).

II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3. Наименование государственной услуги.

Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (далее - удостоверение).

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

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством и КГКУ.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами министерства, 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).

При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России), Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России), краевым государственным казенным учреждением «Научно-исследовательский институт региональных медико-экологических проблем».

Принятие решения об отказе в приеме заявления о выдаче удостоверения и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее — заявление и прилагаемые к нему документы, пакет документов), МФЦ невозможно.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отражены в пункте 8 настоящего административного регламента.

5. Результат предоставления государственной услуги.

5.1. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

1) в случае принятия решения о включении заявителя в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (далее - реестр) (о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения):

оформление в письменной форме решения о включении заявителя в реестр (о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) и уведомления о принятии соответствующего решения;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения о включении заявителя в реестр (о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения);

выдача удостоверения (дубликата удостоверения).

2) в случае принятия решения об отказе во включении в реестр (об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения):

оформление в письменной форме решения об отказе во включении в реестр (об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) и уведомления о принятии соответствующего решения;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения об отказе во включении в реестр (об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения).

5.2. Решение о включении заявителя в реестр (о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) оформляется в виде распоряжения.

Распоряжение должно содержать:

1) наименование органа, принявшего решение;

2) дату и номер решения Комиссии, созданной министерством, состав которой утверждается приказом министерства (далее соответственно - Комиссия, решение Комиссии);

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

4) адрес места жительства лица, в отношении которого принято решение Комиссии;

5) номер и дату заключения о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне (по установленной форме), учитываемое при принятии решения Комиссии;

6) основание выдачи удостоверения (дубликата удостоверения) с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих выдачу удостоверения (дубликата удостоверения);

7) наименование должности уполномоченного должностного лица министерства, подписавшего решение, подпись уполномоченного должностного лица министерства, его инициалы и фамилия.

Уполномоченным должностным лицом министерства является министр труда и социальной политики Приморского края, в случае его временного отсутствия — первый заместитель министра труда и социальной политики Приморского края; в случае временного отсутствия первого заместителя министра труда и социальной политики Приморского края - заместитель министра труда и социальной политики Приморского края, курирующий вопросы в области социальной поддержки населения.

При обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ, выдача результата в МФЦ, в соответствии с Соглашением, не предусмотрена.

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

5.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о принятии решения о включении в реестр, о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) или уведомление о принятии решения об отказе во включении в реестр, об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) с указанием причин отказа направляется специалистом министерства заявителю (уполномоченному представителю) в течение трёх рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении (в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) или государственную информационную систему Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее — РПГУ), в письменной форме в случае подачи заявления почтой посредством почтового отправления, либо, в случае подачи заявления через МФЦ, - направляется специалистом министерства почтовым отправлением заявителю (уполномоченному представителю).

Удостоверение (дубликат удостоверения) выдается в министерстве.

5.5. Специалист министерства обеспечивает автоматическую передачу решений о выдаче удостоверения в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее — ЕЦЦП), не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

6. Сроки предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 90 рабочих дней со дня регистрации пакета документов в порядке, установленном пунктом 12 настоящего административного регламента, в:

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

структурном подразделении КГКУ, в случае если пакет документов подан в письменной форме почтовым отправлением либо в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ в структурное подразделение КГКУ;

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

Решение о включении в реестр (об отказе во включении), о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) принимается специалистами министерства не позднее второго рабочего дня со дня получения министерством всех документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

Представление об оформлении и выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) направляется министерством в МЧС России в месячный срок со дня поступления в министерство всех документов (копий документов, сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, с приложением заверенных в установленном порядке выписки из реестра, копии протокола решения Комиссии, копии представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов.

2 ОФИЦИАЛЬНО

ПРИМОРСКАЯ ГАЗЕТА

Удостоверения оформляются МЧС России в течение двух месяцев со дня поступления представлений об оформлении и выдаче удостоверений (дубликатов удостоверений) от министерства.

Министерство в течение пяти рабочих дней со дня поступления бланка удостоверения в министерство направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости получения удостоверения (дубликата удостоверения).

Выдача заявителю (уполномоченному представителю) удостоверения (дубликата удостоверения) осуществляется в день обращения.

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

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

Для предоставления государственной услуги организацией (государственным органом), указанным в пункте 4 настоящего административного регламента, заявитель в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, представляет (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) следующий пакет документов:

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой посредством ЕПГУ, РПГУ, почтовым отправлением);

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 гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя;

документ, подтверждающий факт проживания в населенном пункте, включенном в Перечни населенных пунктов, в периоды радиационного воздействия (выписки из похозяйственных или домовых книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений (жилищно-коммунальных отделов), справки паспортных столов, справки, выданные архивами образовательных учреждений, или другие документы, подтверждающие факт проживания в населенных пунктах, включенных в указанные Перечни населенных пунктов (далее - населенный пункт);

согласие на обработку персональных данных в произвольной форме либо по рекомендуемому образцу, указанному в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.

Заявитель, имеющий статус военнослужащего, для подтверждения факта проживания при прохождении военной службы в населенном пункте, дополнительно к документам, указанным в настоящем подпункте, также предоставляет архивные документы, выданные в установленном порядке архивами Министерства обороны Российской Федерации, с указанием мест дислокации воинских частей (для членов семей военнослужащих - архивными справками о проживании (непроживании) в соответствующий период в военном городке воинской части).

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

заключение о полученной суммарной (накопленной) эффективной дозе облучения вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне по форме, установленной приказом МЧС России от 18 сентября 2009 года № 540 «Об утверждении Порядка выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне».

7.3. При обращении за дубликатом удостоверения заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно:

7.3.1. В случае утраты (порчи) удостоверения заявитель (уполномоченный представитель) представляет в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, следующий пакет документов (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой посредством ЕПГУ, РПГУ, почтовым отправлением);

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 гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя;

испорченное удостоверение.

7.3.2. В случае утраты удостоверения заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе следующий документ, так как сведения, содержащиеся в указанном документе, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ (справка) из органа внутренних дел, подтверждающий, что утраченное удостоверение не найдено.

7.4. Структурное подразделение КГКУ осуществляет проверку сведений, указанных заявителем (уполномоченным представителем) в заявлении, подлинности представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), их полноту и достоверность, в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственных запросов в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее — СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, ЕЦЦП, единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее - ЕРН), базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (далее - информационный ресурс регистрационного учета), а также в случае, если документы, указанные в подпунктах 7.2, 7.3.2 настоящего пункта, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, запрашивает документы и (или) сведения, содержащиеся в указанных документах, путем направления межведомственных запросов на бумажном носителе в организации, определяемые в соответствии с Правилами отнесения граждан к категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 15 ноября 2004 года № 634 «О Правилах отнесения граждан к категории лиц, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» (далее — Правила, утвержденные постановлением Правительства РФ от 15.11.2004 № 634), в Министерство внутренних дел Российской Федерации, (далее — межведомственный запрос), в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление органами и (или) организациями межведомственного запроса невозможно без наличия в их распоряжении соответствующих документов и сведений).

Срок представления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов структурными подразделениями КГКУ.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования СМЭВ) не должен превышать пять рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

7.5. При обращении в МФЦ документы, указанные в настоящем пункте, предъявляются в оригиналах или копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Документы, указанные в абзацах пятом, шестом подпункта 7.1, абзацах четвертом, пятом подпункта 7.3.1 настоящего пункта, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения содержащихся в них данных с данными, содержащимися в заявлении и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

Заявление и документы, указанные в подпункте 7.1 настоящего пункта, поданные в министерство, в структурное подразделение КГКУ почтовым отправлением направляются заявителем (уполномоченным представителем) в копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов почтовым отправлением в министерство 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 12 настоящего административного регламента, направляет его по защищенным каналам связи в день регистрации в министерстве в структурное подразделение КГКУ.

Заявление, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен 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 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления посредством ЕПГУ или РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

Заявитель (уполномоченный представитель) при подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в ЕПГУ электронные дубликаты документов, 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.

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

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

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист структурного подразделения КГКУ обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно - проверка квалифицированной подписи, Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания её действительности, структурное подразделение КГКУ в течение трёх дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) либо в его личный кабинет в ЕПГУ. После получения уведомления заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

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

9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично с указанием перечня документов (сведений) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации);

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления.

9.1.1. Структурное подразделение КГКУ:

в день регистрации заявления осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о предоставлении документов);

в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о необходимости доработки заявления).

в день регистрации заявления, поступившего в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ, уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о регистрации заявления и необходимости представления (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ оригиналов представленных документов или их копий, заверенных в установленном действующим законодательством порядке, лично в структурное подразделение КГКУ (далее - уведомление о предоставлении оригиналов документов).

Уведомление о предоставлении документов и (или) уведомление о предоставлении оригиналов документов, и (или) уведомление о необходимости доработки заявления направляется заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ, в письменной форме посредством почтового отправления, либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

Процессы предоставления государственной услуги приостанавливаются до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) или справки (дубликата справки), но не более чем на пять рабочих дней.

9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

непредставление или представление заявителем (уполномоченным представителем) не в полном объеме документов, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего административного регламента, в срок, установленный абзацем вторым, четвертым подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

не устранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем третьим подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

представление заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления;

отсутствие права заявителя на получение удостоверения (дубликата удостоверения) в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента;

представление почтовым отправлением в министерство или структурное подразделение КГКУ документов, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего административного регламента, не заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

10. 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» (далее — Закон № 210-ФЗ) государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

Информация о размере государственной пошлины размещена на ЕПГУ, РПГУ.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (уполномоченным представителем) запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче пакета документов заявителем (уполномоченным представителем) в МФЦ и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

12. Срок регистрации запроса заявителя (уполномоченного представителя) 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.

Поступивший в МФЦ пакет документов передается в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи в день его поступления в МФЦ.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ из МФЦ или посредством почтового отправления, ЕПГУ, РПГУ.

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.

Пакет документов, поступивший в министерство или в структурное подразделение КГКУ почтовым отправлением, регистрируется в течение одного рабочего дня со дня его поступления.

Максимальный срок регистрации пакета документов составляет 15 минут.

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

13.1. 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 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 официального сайта Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);
- 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.

13.2. 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:

- 1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- 5) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- 6) 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;
- 7) 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-колясочников.

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.

13.3. 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

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.

13.4. Положения подпункта 13.2 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.

14. 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 доступна информация о получении государственной услуги и электронных 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 ЕПГУ, РПГУ, - 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 ЕПГУ, РПГУ, - 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.

15. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

15.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с Законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с Соглашением.

Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя (уполномоченного представителя) с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги, а взаимодействие со структурными подразделениями КГКУ осуществляется МФЦ без участия заявителя (уполномоченного представителя) в соответствии с Соглашением.

15.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ 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) КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурных подразделений КГКУ.
- В личном кабинете заявителя (уполномоченного представителя) на ЕПГУ размещаются статусы о ходе предоставления государственной услуги:
- заявление зарегистрировано;
 - ожидание дополнительной информации;
 - заявление требует исправления;
 - государственная услуга предоставлена;
 - в предоставлении государственной услуги отказано.

15.3. 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.

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

- ЕПГУ;
- РПГУ;
- СМЭВ;
- информационный ресурс регистрационного учета;
- единая система идентификации и аутентификации;
- ЕРН;
- ЕЦЦП;
- ГИС АСП.

Приложение № 1
к Административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 07.10.2025 № 26пр/822

Форма
Министру труда и социальной политики Приморского края _____
от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения) _____

дата рождения: _____

место рождения: _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

В соответствии с Порядком выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, с утвержденным приказом МЧС от 18.09.2009 № 540, прошу включить в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и направить в МЧС России представление об оформлении и выдаче удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне», в связи с тем, что в период с «_____» _____ г. по «_____» _____ г. я проживал(а) (проходил(а) военную службу) в населенном пункте _____

(край, область, район, населенный пункт)

включенном в перечень населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина

1		
2		
3		

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «✓») напротив желаемого способа получения уведомления):

- ☐ посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;
- ☐ посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

_____ 20 ____ г. _____
(подпись заявителя, уполномоченного представителя) (Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

*При обращении за государственной услугой представителем заявителя прилагаются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя.

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
документ, удостоверяющий личность: _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
проживающий(ая) _____, даю свое согласие Мин-
истерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по
адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному
учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), распо-
ложенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих
персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.
2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:
 - фамилия, имя, отчество;
 - дата и место рождения;
 - СНИЛС;
 - номер телефона;
 - электронный адрес;
 - сведения из документа, удостоверяющего личность;
 - регистрация по месту жительства (месту пребывания);
 - сведения об актах гражданского состояния;
 - сведения о состоянии здоровья.
3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов 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, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящие письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

— 20 г. — (ФИО) — (подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

_____(ФИО)

Форма

Министру труда и социальной политики Приморского края _____

OT

зарегистрированного (ой) по адресу:

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)

дата рождения: _____
место рождения: _____

СНИЛС: _____
 контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

В соответствии с Порядком выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, с утвержденным приказом МЧС от 18.09.2009 № 540, прошу включить в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и направить в МЧС России представление об оформлении и выдаче дубликата удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» в связи с тем, что в период с «___» _____ г. по «___» _____ г. я проживал(а), (проходил(а) военную службу) в населенном пункте _____ (край, область, район, населенный пункт)

включенном в перечень населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

обстоятельства утраты (пюрчи), номер, место и дата выдачи утраченного (испорченного) удостоверения, реквизиты документов, на основании которых было выдано утерянное (испорченное) удостоверение.

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина

№	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина

1		
2		
3		

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

- ☐ посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;
- ☐ посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

_____ 20 _____ г. _____
(подпись заявителя, уполномоченного представителя) (Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

*При обращении за государственной услугой представителем заявителя прилагаются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя.

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
документ, удостоверяющий личность: _____ № _____,
(вид документа)

выдан

(кем и когда)

проживающий(ая)

даю свое согласие Ми-
нистерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по
адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному
учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), располо-
женному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих
персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключитель-
но в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в
сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:
- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о состоянии здоровья.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без ис-
пользования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, пред-
усмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе
на передачу (представление):
- третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными догово-
рами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения тре-
бований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты
населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);
- на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий
государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную госу-
дарственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении
государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 №
210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящие письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных
или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры со-
циальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем
подачи письменного заявления.

20

г.

(ФИО)

(подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:
Фамилия
Имя
Отчество
Адрес места жительства (пребывания)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия

(ФИО)

Приложение № 2
к Административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края
по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений единого образца гражданам,
подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском
полигоне», утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края
от 07.10.2025 № 26пр/822

Форма

Министру труда и социальной политики Приморского края

от

зарегистрированного (ой) по адресу:

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)

дата рождения:
место рождения:

СНИЛС:
контактный телефон:
электронный адрес:

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оформлении и выдаче удостоверения

В соответствии с Порядком выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиа-
ционному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, с утвержденным
приказом МЧС от 18.09.2009 № 540, прошу включить в реестр учета граждан, подвергшихся радиационно-
му воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и направить в МЧС России
представление об оформлении и выдаче удостоверения, дающего право на меры социальной поддержки
в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях гражданам, под-
вергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне» в
связи с тем, что в период с «» г. по «» г. я проживал(а) (прохо-
дил(а) военную службу) в населенном пункте

(край, область, район, населенный пункт)
включенном в перечень населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие
ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить
знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):
☐ посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;
☐ посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении.

20

г.

(подпись заявителя,
уполномоченного представителя)

(Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект),

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
документ, удостоверяющий личность: №

(вид документа)

выдан

(кем и когда)

проживающий(ая)

даю свое согласие Ми-
нистерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по
адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному
учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), располо-
женному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих
персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключитель-
но в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в
сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:
- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о состоянии здоровья.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без ис-
пользования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, пред-
усмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе
на передачу (представление):
- третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными догово-
рами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения тре-
бований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты
населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);
- на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий
государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную госу-
дарственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении
государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 №
210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящие письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных
или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры со-
циальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем
подачи письменного заявления.

20

г.

(ФИО)

(подпись)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:
Фамилия
Имя
Отчество
Адрес места жительства (пребывания)

Реквизиты документа, удостоверяющего личность

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия

(ФИО)

Министру труда и социальной политики Приморского края

от

зарегистрированного (ой) по адресу:

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)

дата рождения:
место рождения:

СНИЛС:
контактный телефон:
электронный адрес:

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оформлении и выдаче дубликата удостоверения

В соответствии с Порядком выдачи удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся радиа-
ционному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, с утвержденным
приказом МЧС от 18.09.2009 № 540, прошу включить в реестр учета граждан, подвергшихся радиационно-
му воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и направить в МЧС России
представление об оформлении и выдаче дубликата удостоверения, дающего право на меры социальной
поддержки в соответствии с Федеральным законом от 10.01.2002 № 2-ФЗ «О социальных гарантиях граж-
данам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском
полигоне» в связи с тем, что в период с «» г. по «» г. я про-
живал(а) (проходил(а) военную службу) в населенном пункте

(край, область, район, населенный пункт)
включенном в перечень населенных пунктов, подвергшихся радиационному воздействию вследствие
ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне.

обстоятельства утраты (порчи), номер, место и дата выдачи утраченного (испорченного) удостоверения,
реквизиты документов, на основании которых было выдано утерянное (испорченное) удостоверение.

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить
знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

оформление в письменной форме решения об отказе в выдаче удостоверения (дубликата) и уведомления о принятии решения об отказе в выдаче удостоверения (дубликата);

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения об отказе в выдаче удостоверения (дубликата).

5.2. Решение о выдаче удостоверения (дубликата) должно содержать:

1) наименование структурного подразделения КГКУ, принявшего решение;

2) дату и номер решения;

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

4) адрес места жительства лица, в отношении которого принято решение;

5) основание принятия решения о выдаче удостоверения (дубликата) с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих выдачу удостоверения (дубликата);

6) 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, а в случае отсутствия в штатном расписании должности «заместитель начальника отдела» - заведующий сектором назначения.

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

5.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о принятии решения о выдаче удостоверения (дубликата) с указанием срока и места выдачи удостоверения или об отказе в выдаче удостоверения (дубликата) с указанием причин отказа направляется заявителю (уполномоченному представителю) в день принятия соответствующего решения структурным подразделением КГКУ способом, указанным в заявлении (в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) или государственную информационную систему Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - РПГУ), либо по защищенным каналам связи в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

Удостоверение выдается заявителю (уполномоченному представителю) структурными подразделениями КГКУ (в случае направления заявления через ЕПГУ, РПГУ) или направляется в МФЦ для последующей выдачи (в случае обращения с заявлением в МФЦ).

6. Срок предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 дней со дня регистрации пакета документов в порядке, установленном пунктом 12 настоящего административного регламента, в:

структурном подразделении КГКУ, в случае если пакет документов подан в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ в структурное подразделение КГКУ;

МФЦ, в случае, если пакет документов подан в письменной форме при личном обращении в МФЦ.

Решение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (дубликата) принимается структурным подразделением КГКУ не позднее 2-го рабочего дня со дня получения структурным подразделением КГКУ всех документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

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

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

Для предоставления государственной услуги организацией (государственным органом), указанным в пункте 4 настоящего административного регламента, заявитель (уполномоченный представитель) в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, представляет (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) следующий пакет документов:

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой посредством ЕПГУ, РПГУ);

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 его отсутствия - временное удостоверение личности заявителя (в случае личного обращения заявителя);

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий его полномочия (в случае обращения через уполномоченного представителя);

фотографию заявителя в черно-белом или цветном исполнении размером 30 x 40 мм, с четким изображением лица, строго анфас без головного убора;

документ, подтверждающий назначение заявителю пенсии, предоставляемой в соответствии с Законом Российской Федерации от 12 февраля 1993 года № 4468-1 «О пенсионном обеспечении лиц, проходивших военную службу, службу в органах внутренних дел, Государственной противопожарной службе, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, войсках национальной гвардии Российской Федерации, и их семей» (далее - Закон № 4468-1) (для граждан, получающих пенсию в соответствии с Законом № 4468-1);

заверенную судом копию вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта постоянного проживания заявителя на территории Приморского края (в случае отсутствия сведений в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (далее - информационный ресурс регистрационного учета).

7.2. 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:

документ, подтверждающий назначение заявителю пенсии, предоставляемой Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Приморскому краю (далее - ОСФР по Приморскому краю) (для заявителя, получающего пенсию через ОСФР по Приморскому краю;

документ (сведения), подтверждающий регистрацию заявителя по месту жительства на территории Приморского края.

В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ запрашивает документы и (или) сведения, содержащиеся в указанных документах, 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, государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦЦП), единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее - ЕРН), информационного ресурса регистрационного учета в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для назначения и предоставления мер социальной поддержки, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление органами и (или) организациями межведомственного запроса невозможно без наличия в их распоряжении соответствующих документов и сведений).

Структурное подразделение КГКУ осуществляет проверку подлинности представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), их полноты и достоверности, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы и организации в рамках межведомственного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕЦЦП, ЕРН, информационном ресурсе регистрационного учета.

Срок представления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов структурными подразделениями КГКУ.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования СМЭВ) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

7.3. В случае утраты (порчи) удостоверения для выдачи дубликата удостоверения заявитель (уполномоченный представитель) самостоятельно представляет в порядке, установленном пунктом 6 настоящего

административного регламента, документы, указанные в абзацах третьем - седьмом подпункта 7.1 настоящего пункта.

7.4. При обращении в МФЦ документы, указанные в настоящем пункте, предъявляются в оригиналах или копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Документы, указанные в абзацах пятом, шестом подпункта 7.1. настоящего пункта, после сличения содержания со сведениями, указанными в заявлении, возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день приема.

Заявление, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен 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 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления посредством ЕПГУ или РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

Заявитель (уполномоченный представитель) при подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в ЕПГУ электронные дубликаты документов, 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.

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

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

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью специалист структурного подразделения КГКУ обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно - проверка квалифицированной подписи, Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, структурное подразделение КГКУ в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) либо в его личный кабинет в ЕПГУ. После получения уведомления заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

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

9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации);

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления.

9.1.1. Структурное подразделение КГКУ:

в день регистрации заявления осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о предоставлении документов);

в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о необходимости доработки заявления).

Уведомление о предоставлении документов и (или) уведомление о необходимости доработки заявления направляется заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ, либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

Процессы предоставления государственной услуги приостанавливаются до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (дубликата), но не более чем на 5 рабочих дней.

9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

непредставление доработанного заявления и (или) полного комплекта документов (сведений), указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего административного регламента, в установленные абзацами вторым, третьим подпункта 9.1.1 настоящего пункта сроки;

представление заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), содержащих недостоверную информацию;

несоответствие заявителя категории граждан, установленной подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента;

подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий;

выдача заявителю удостоверения ранее не производилась (в случае подачи документов, предусмотренных подпунктом 7.3 пункта 7 настоящего административного регламента).

10. 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» (далее — Закон № 210-ФЗ) государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

Информация о предоставлении государственной услуги на бесплатной основе размещена на ЕПГУ, РПГУ.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса заявителем (уполномоченным представителем) в МФЦ и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

12. 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.

Поступивший в МФЦ пакет документов передается в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи в день его поступления в МФЦ.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ из МФЦ или посредством ЕПГУ, РПГУ.

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.

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

13.1. 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 официального сайта Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);
- 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.

13.2. 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:

- 1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- 5) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- 6) 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;
- 7) 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-колясочников.

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.

13.3. 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 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.

13.4. Положения подпункта 13.2 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.

14. 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 (уполномоченных представителей), ожидающих получение государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;
 - % (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, - 95 процентов;
 - % (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных удобством получения результата предоставления государственной услуги, - 100 процентов;
 - % (доля) заявителей (уполномоченных представителей), для которых доступна 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 ЕПГУ, РПГУ, - 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 ЕПГУ, РПГУ, - 100 процентов;
 - % (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;
 - % (доля) заявителей (уполномоченных представителей), имеющих доступ к получению государственной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ, - 100 процентов;
- 2) качество:
 - % (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством информирования о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде, - 100 процентов;
 - % (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;
 - % (доля) обоснованных жалоб заявителей (уполномоченных представителей) к общему количеству заявителей (уполномоченных представителей), обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;
 - % (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных организацией процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - 95 процентов.

15. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

15.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с Законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии Соглашением.

Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя (уполномоченного представителя) с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги, а взаимодействие со структурными подразделениями КГКУ осуществляется МФЦ без участия заявителя (уполномоченного представителя) в соответствии с Соглашением.

15.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ 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) КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурных подразделений КГКУ.

В личном кабинете заявителя (уполномоченного представителя) на ЕПГУ размещаются статусы о ходе предоставления государственной услуги:

- 1) заявление зарегистрировано;
- 2) ожидание дополнительной информации;
- 3) заявление требует исправления;
- 4) государственная услуга оказана;
- 5) в предоставлении государственной услуги отказано.

15.3. 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.

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

ЕПГУ;
РПГУ;
СМЭВ;
информационный ресурс регистрационного учета;
ЕРН;
ЕЦЦП;
единая система идентификации и аутентификации;
ГИС АСП.

Приложение № 1

к административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверения «Дети войны» в Приморском крае», утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 07.10.2025 № 26пр/823

Форма

Начальнику отделения по

краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» от (ФИО полностью):

зарегистрированного(ой) по адресу:

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:
тип документа
серия
номер
дата выдачи
кем выдан

код подразделения
гражданство:
дата рождения:
СНИЛС:
контактный телефон:
электронный адрес:

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче удостоверения (дубликата) «Дети войны» в Приморском крае

Прошу выдать мне:
☐ удостоверение <*>,
☐ дубликат <*>,

<*> в квадрате напротив выбранного поставить знак - V
предусмотренное (ый) для граждан Российской Федерации, родившихся в период с 22 июня 1928 года по 3 сентября 1945 года, постоянно проживающих и получающих пенсию на территории Приморского края.

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	

Опись документов (в копиях), прилагаемых к заявлению по требованию гражданина

№ п/п	Наименование документа
1	
2	
3	

«__»____20__г.
(дата подачи заявления)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Сведения об уполномоченном представителе:
Фамилия____Имя____Отчество____
Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Приложение
к Заявлению о выдаче удостоверения (дубликата)
«Дети войны» в Приморском крае

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее — Субъект),

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
документ, удостоверяющий личность _____ №_____
(вид документа)
выдан _____
(кем и когда)
проживающий(ая) _____, даю свое согласие
Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенно-
му по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенно-
му учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), рас-
положенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку
моих персональных данных, на следующих условиях:
1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключитель-
но в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в
сфере социальной защиты населения..
2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:
фамилия, имя, отчество;
сведения о пенсионном обеспечении;
дата и место рождения;
СНИЛС;
гражданство;
номер телефона;
электронный адрес;
сведения из документа, удостоверяющего личность;
регистрация по месту жительства (месту пребывания);
сведения об актах гражданского состояния.
3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без ис-
пользования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, пред-
усмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе
на передачу (представление):
третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными догово-
рами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения тре-
бований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты
населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);
на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий
государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную госу-
дарственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении
государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 №
210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
4. Настоящие письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных
или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры со-
циальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем
подачи письменного заявления.
«__»____20__г.

(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

Сведения об уполномоченном представителе:
Фамилия____Имя____Отчество____
Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Приложение № 2
к административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края
по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверения «Дети войны» в Приморском
крае», утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края
от 07.10.2025 № 26пр/823

Форма

Начальнику отделения по _____

краевого государственного казенного учреждения
«Центр социальной поддержки населения Приморского края»
от (ФИО полностью): _____

зарегистрированного(ой) по адресу: _____

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:
тип документа _____
серия _____ номер _____
дата выдачи _____ кем выдан _____

код подразделения _____
гражданство: _____
дата рождения: _____
СНИЛС: _____
контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче удостоверения (дубликата) «Дети войны» в Приморском крае

Прошу выдать мне:
☐ удостоверение <*>,
☐ дубликат <*>,

<*> в квадрате напротив выбранного поставить знак - V
предусмотренное (ый) для граждан Российской Федерации, родившихся в период с 22 июня 1928 года по 3 сентября 1945 года, постоянно проживающих и получающих пенсию на территории Приморского края.

«__»____20__г.
(дата подачи заявления)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Сведения об уполномоченном представителе:
Фамилия____Имя____Отчество____
Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Приложение
к Заявлению о выдаче удостоверения (дубликата)
«Дети войны» в Приморском крае

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее — Субъект),

(фамилия, имя, отчество (при наличии))
документ, удостоверяющий личность _____ №_____
(вид документа)
выдан _____
(кем и когда)
проживающий(ая) _____, даю свое согласие
Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенно-
му по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенно-
му учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), рас-
положенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку
моих персональных данных, на следующих условиях:
1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключитель-
но в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в
сфере социальной защиты населения..
2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:
фамилия, имя, отчество;
сведения о пенсионном обеспечении;
дата и место рождения;
СНИЛС;
гражданство;
номер телефона;
электронный адрес;
сведения из документа, удостоверяющего личность;
регистрация по месту жительства (месту пребывания);
сведения об актах гражданского состояния.
3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без ис-
пользования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, пред-
усмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе
на передачу (представление):
третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными догово-
рами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения тре-
бований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты
населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);
на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий
государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную госу-
дарственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении
государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 №
210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.
4. Настоящие письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных
или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры со-
циальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем
подачи письменного заявления.
«__»____20__г.

(подпись)_____
(фамилия, инициалы)

Сведения об уполномоченном представителе:
Фамилия____Имя____Отчество____
Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность	
Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия	

ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 76-пг

08.10.2025г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 17 января 2007 года № 9-пг «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» в Приморском крае»

На основании Устава Приморского края постановляю:

1. Внести в Положение о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» в Приморском крае, утвержденное постановлением Губернатора Приморского края от 17 января 2007 года № 9-пг«Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения звания «Ветеран труда» в Приморском крае» (в редакции постановлений Губернатора Приморского края от 20 апреля 2007 года № 78-пг; от 22 марта 2011 года № 17-пг; от 23 июня 2011 года № 34-пг; от 11 апреля 2012 года № 23-пг; от 1 февраля 2013 года № 10-пг; от 21 мая 2013 года № 66-пг; от 7 октября 2014 года № 74-пг; от 20 февраля 2015 года № 14-пг; от 11 июля 2016 года № 47-пг; от 12 июля 2017 года № 45-пг; от 11 марта 2019 года № 16-пг; от 18 ноября 2019 года № 94-пг; от 10 марта 2021 года № 24-пг; от 22 октября 2021 года № 108-пг; от 19 января 2023 года № 2-пг; от 8 декабря 2023 года № 90-пг; от 14 октября 2024 года № 77-пг), следующие изменения:

изложить пункт 4 в следующей редакции:

«4. Заявление о присвоении звания «Ветеран труда» по форме, утвержденной приказом министерства труда и социальной политики Приморского края (далее соответственно - заявление, министерство), и документы, указанные в пунктах 5, 6, 7 настоящего Положения, представляются лицом, претендующим на присвоение звания «Ветеран труда» (далее - заявитель), либо представителем заявителя, имеющим право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения его заявителем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от его имени (далее - уполномоченный представитель), в структурное подразделение КГКУ одним из следующих способов:

в электронном виде посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ), а также государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - РПГУ);

лично через краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае» (далее - МФЦ).

Заявитель (уполномоченный представитель) несет ответственность за недостоверность и неполноту представленных документов и сведений, которые в них содержатся, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Представленные заявителем (уполномоченным представителем) документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезные повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

Структурное подразделение КГКУ осуществляет проверку подлинности представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), их полноты и достоверности путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы и организации 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, государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦЦП), единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации.»;

в пункте 5:

заменить в абзаце втором подпункта «в» слова «действующим законодательством порядке» словами «законодательством Российской Федерации порядке»;

изложить подпункт «г» в следующей редакции:

«Г) документа о выслуге лет, необходимой для назначения пенсии за выслугу лет в календарном исчислении.»;

изложить абзац двенадцатый в следующей редакции:

«Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «г» - «ж» настоящего пункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.»;

заменить в абзаце тринадцатом слова «единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ), а также в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦЦП)» словами «СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, в ЕЦЦП»;

исключить абзац четырнадцатый;

заменить в абзаце пятнадцатом слова «действующим законодательством порядке» словами «законодательством Российской Федерации порядке»;

в пункте 6:

изложить абзац девятый в следующей редакции:

«Документы, указанные в подпунктах «а», «б», «г» - «е» настоящего пункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно.»;

дополнить абзац десятый после аббревиатуры «СМЭВ» словами «и подключаемых к ней региональных СМЭВ»;

исключить абзац одиннадцатый;

заменить в абзаце двенадцатом слова «действующим законодательством порядке» словами «законодательством Российской Федерации порядке»;

изложить пункты 8, 9 в следующей редакции:

«8. Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы (сведения) передаются в структурное подразделение КГКУ в день поступления в МФЦ.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня их поступления в структурное подразделение КГКУ.

В день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации структурное подразделение КГКУ направляет заявителю (уполномоченному представителю) информацию о необходимости доработки заявления (далее - уведомление о доработке заявления) в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) уведомления о доработке заявления.

В день регистрации заявления структурное подразделение КГКУ направляет заявителю (уполномоченному представителю), представившему неполный комплект документов и (или) документы, содержащие подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нерасшифрованные сокращения, исправления, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, информацию о перечне документов, которые ему необходимо представить (далее - уведомление о представлении документов) в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) уведомления о представлении документов.

Уведомление о доработке заявления и (или) о представлении документов направляется заявителю (упол-

номоченному представителю) способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ либо в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

Процесс рассмотрения заявления приостанавливается до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанного заявления, полного комплекта документов (сведений), необходимых для принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда», но не более чем на пять рабочих дней.

Направление структурным подразделением КГКУ межведомственных запросов, необходимых для принятия решения о присвоении звания «Ветеран труда», осуществляется в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для назначения и предоставления мер социальной поддержки, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление органами и (или) организациями межведомственного запроса невозможно без наличия в их распоряжении соответствующих документов и сведений).

Срок предоставления органами и (или) организациями сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления мер социальной поддержки, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов структурными подразделениями КГКУ.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов и сведений (если они имеются в их распоряжении), необходимых для назначения и предоставления мер социальной поддержки, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования СМЭВ) не должен превышать пяти рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

9. Заявление, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен 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 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления посредством ЕПГУ или РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе приложить к заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в ЕПГУ электронные дубликаты документов, 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».»;

исключить абзац пятый пункта 12;

изложить абзац первый пункта 14 в следующей редакции:

«14. Решение о присвоении звания «Ветеран труда» либо об отказе в его присвоении принимается комиссией не позднее второго рабочего дня со дня получения структурным подразделением КГКУ всех необходимых для принятия соответствующего решения документов (сведений).»;

изложить пункты 15, 16 в следующей редакции:

«15. Основаниями для отказа в присвоении звания «Ветеран труда» являются:

а) непредставление доработанного заявления и (или) полного комплекта документов (сведений) (за исключением документов, представляемых заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе) в установленные абзацами третьим, четвертым пункта 8 настоящего Положения сроки;

б) представление заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), содержащих недостоверную информацию;

в) несоответствие заявителя категории граждан, установленной пунктом 2 настоящего Положения;

г) подача заявления лицом, не уполномоченным на осуществление таких действий.

16. Уведомление о принятии решения о присвоении звания «Ветеран труда» с указанием срока и места выдачи удостоверения или об отказе в присвоении звания «Ветеран труда» с указанием причин отказа направляется заявителю (уполномоченному представителю) структурным подразделением КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ либо в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю).»).

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

И.о. Губернатора Приморского края
В.Г. Щербина

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 26пр/821

07 октября 2025г. Владивосток

О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 9 июня 2020 года № 406 «Об утверждении административного регламента министерства трудан социальной политики Приморского края попредоставлению государственной услуги «Выдачаудостоверений (справок), дающих право на меры социальной поддержки, предусмотренные Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», 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. Внести в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 9 июня 2020 года № 406 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений (справок), дающих право на меры социальной поддержки, предусмотренные Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» (в редакции приказов министерства труда и социальной политики Приморского края от 23 марта 2021 года № 140, от 19 ноября 2021 года № 634) (далее — приказ) следующие изменения:

1.1. Изложить констатирующую часть приказа в следующей редакции:

«В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», приказом Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий от 24 апреля 2000 № 229 «Об утверждении Положения о порядке оформления и выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», 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:»;

1.2. Изложить административный регламент по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений (справок), дающих право на меры социальной поддержки, предусмотренные Федеральным за-

коном от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», утвержденный приказом, в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу организации предоставления мер социальной поддержки (Котова Т.В.) 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
«07» октября 2025 № 26пр/821

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
министерства труда и социальной политики Приморского края
по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений (справок), дающих
право на меры социальной поддержки, предусмотренные Федеральным законом
от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации,
подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году
на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов
в реку Теча»**

1. Общие положения
1. Предмет регулирования административного регламента.
- Настоящий административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги «Выдача удостоверений (справок), дающих право на меры социальной поддержки, предусмотренные Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга).
2. Круг заявителей.
- 2.1. Заявителями государственной услуги являются:
- 2.1.1. Граждане (в том числе временно направленные или командированные), включая военнослужащих и военнообязанных, призванные на специальные сборы, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, органов государственной безопасности, органов гражданской обороны: принимавшие в период с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1961 года непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк»; занятые на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча в период с 1 января 1949 года по 31 декабря 1962 года.
- 2.1.2. Граждане, эвакуированные (переселенные), а также добровольно выехавшие из населенных пунктов (в том числе эвакуированные (переселенные) в пределах населенных пунктов, где эвакуация (переселение) проводилась частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, а также военнослужащие, вольнонаемный состав войсковых частей и спецконтингент, эвакуированные в 1957 году из зоны радиоактивного загрязнения. К добровольно выехавшим относятся граждане, выехавшие с 29 сентября 1957 года по 31 декабря 1960 года включительно из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также выехавшие с 1949 года по 1962 год включительно из населенных пунктов (в том числе переселившиеся в пределах населенных пунктов, где переселение производилось частично), подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.
- 2.1.3. Граждане, проживавшие в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получившие накопленную эффективную дозу облучения свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр), или свыше 35 сЗв (бэр).
- 2.1.4. Граждане, добровольно выехавшие на новое место жительства из населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, где средняя годовая эффективная доза облучения составляет в настоящее время свыше 1 мЗв (0,1 бэр) (дополнительно над уровнем естественного радиационного фона для данной местности).
- 2.1.5. Граждане, указанные в подпунктах 2.1.1 — 2.1.4 настоящего пункта, получившие лучевую болезнь, другие заболевания, включенные в Перечень заболеваний, возникновение или обострение которых обусловлено воздействием радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, утвержденный Постановлением Правительства Российской Федерации от 4 ноября 2004 года № 592, или ставшие инвалидами вследствие воздействия радиации.
- 2.1.6. Семьи, потерявшие кормильца из числа граждан, указанных в пунктах 2.1.1 — 2.1.5 настоящего пункта.
- 2.1.7. Дети первого и второго поколения граждан, указанных в подпунктах 2.1.1 — 2.1.4 настоящего пункта, страдающие заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей.
- 2.2. От имени граждан, указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта (далее - заявитель), 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 труда и социальной политики Приморского края (далее — министерство), краевым государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее — 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).

- II. Стандарт предоставления государственной услуги
3. Наименование государственной услуги.
- Выдача удостоверений (справок), дающих право на меры социальной поддержки, предусмотренные Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» (далее - удостоверение).
4. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством и КГКУ.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами министерства, 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).

При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий (далее - МЧС России), Министерством внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД России), органами исполнительной власти Челябинской, Свердловской, Курганской областей.

Принятие решения об отказе в приеме заявления о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) или справки, выдаваемой детям первого и второго поколения граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», страдающим заболеваниями вследствие воздействия радиации на их родителей (далее - справка) (дубликата справки) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее — заявление и прилагаемые к нему документы, пакет документов), МФЦ невозможно.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, отражены в пункте 8 настоящего административного регламента.

5. Результат предоставления государственной услуги.
- 5.1. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:
- 1) в случае принятия решения о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения), справки (дубликата справки):
- оформление в письменной форме решения министерства о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) или справки (дубликата справки) и уведомления о принятии соответствующего решения;
- направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) или справки (дубликата справки);
- выдача удостоверения (дубликата удостоверения) или справки (дубликата справки).
- 2) в случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) или справки (дубликата справки):
- оформление в письменной форме решения министерства об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) или справки (дубликата справки) и уведомления о принятии соответствующего решения;
- направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) или справки (дубликата справки).
- 5.2. Решение о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) или справки (дубликата справки) должно содержать:
- 1) наименование органа, принявшего решение;
- 2) дату и номер решения;
- 3) фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого принято решение;
- 4) адрес места жительства лица, в отношении которого принято решение;
- 5) основание выдачи удостоверения (дубликата удостоверения) или справки (дубликата справки) с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих выдачу удостоверения (дубликата удостоверения) или справки (дубликата справки);
- 6) наименование должности уполномоченного должностного лица министерства, подписавшего решение, подпись уполномоченного должностного лица министерства, его инициалы и фамилия.
- Уполномоченным должностным лицом министерства является министр труда и социальной политики Приморского края, в случае его временного отсутствия — первый заместитель министра труда и социальной политики Приморского края; в случае временного отсутствия первого заместителя министра труда и социальной политики Приморского края - заместитель министра труда и социальной политики Приморского края, курирующий вопросы в области социальной поддержки населения.
- При обращении за предоставлением государственной услуги через МФЦ выдача результата в МФЦ, в соответствии с Соглашением, не предусмотрена.
- 5.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» (далее - ГИС АСП).
- 5.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги.
- Уведомление о принятии решения о выдаче удостоверения (справки) (дубликата удостоверения (справки) или уведомление о принятии решения об отказе в выдаче удостоверения (справки) (дубликата удостоверения) (справки) с указанием причин отказа направляется специалистом министерства заявителю (уполномоченному представителю) в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения способом, указанным в заявлении (в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ) или государственную информационную систему Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - РПГУ), либо, в случае подачи заявления через МФЦ, - направляется специалистом министерства почтовым отправлением заявителю (уполномоченному представителю).
- Удостоверение (дубликат удостоверения) или справка (дубликат справки) выдаются в министерстве.
- Результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае указания законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, при подаче заявления фамилии, имени, отчества (при наличии), сведений о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.
- Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.
- 5.5. Специалист министерства обеспечивает автоматическую передачу решений о выдаче удостоверения в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее — ЕЦСП), не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.
6. Сроки предоставления государственной услуги.
- Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации пакета документов в порядке, установленном пунктом 12 настоящего административного регламента, в:
- структурном подразделении КГКУ, в случае если пакет документов подан в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ в структурное подразделение КГКУ;
- МФЦ, в случае если пакет документов подан лично в письменной форме в МФЦ.
- Решение о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) или справки (дубликата справки) принимается специалистами министерства не позднее второго рабочего дня со дня поступления в министерство всех документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.
- Заявка об оформлении и выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) направляется министерством в МЧС России в течение 5 рабочих дней со дня поступления в министерство всех документов (копий документов, сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, с приложением документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.
- Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления бланка удостоверения в министерство направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости получения удостоверения (дубликата удостоверения).
- Выдача заявителю (уполномоченному представителю) удостоверения (дубликата удостоверения) или справки (дубликата справки) осуществляется в день обращения.
7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
- 7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно.
- Для предоставления государственной услуги организацией (государственным органом), указанным в пункте 4 настоящего административного регламента, заявитель в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, представляет (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) следующий пакет документов:
- заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой посредством ЕПГУ, РПГУ);
- 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 гражданина Российской Федерации;
- документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя;
- фотографию в чёрно-белом или цветном исполнении размером 3 x 4 см;
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;
- свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о заключении брака (предоставляется при смене фамилии) и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации брака на территории иностранного государства);
- свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащие сведения о рождении детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае рождения ребенка на территории иностранного государства) (для заявителей из числа граждан, указанных в подпункте 2.1.2 пункта 2 настоящего административного регламента).
- свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о

12 ОФИЦИАЛЬНО

ПРИМОРСКАЯ ГАЗЕТА

смерти, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае регистрации акта смерти на территории иностранного государства) (для заявителей из числа граждан, указанных в подпункте 2.1.5 пункта 2 настоящего административного регламента).

7.1.1. Заявители (уполномоченные представители) из числа граждан, указанных в подпункте 2.1.1 пункта 2 настоящего административного регламента, представляют документы, подтверждающие участие в проведении видов работ, указанных в Критериях отнесения граждан (в том числе временно направленных или командированных) к категориям граждан, принимавших непосредственное участие в работах по ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк», а также граждан, занятых на работах по проведению защитных мероприятий и реабилитации радиоактивно загрязненных территорий вдоль реки Теча, или проведение этих работ в конкретных населенных пунктах, входящих в Перечень населенных пунктов, подвергшихся радиоактивному загрязнению вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, согласно приложениям № 1 и № 2 к постановлению Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 8 октября 1993 года № 1005 «О мерах по реализации Закона Российской Федерации «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», с изменениями и дополнениями, внесенными постановлениями Правительства Российской Федерации от 19 июня 1994 года № 722 и от 20 ноября 1999 года № 1281 (далее - Перечень населенных пунктов);

командировочные удостоверения, выписки из приказов, справки, выданные предприятиями, организациями, учреждениями (или их правопреемниками), выполнявшими непосредственно работы на радиоактивно загрязненных территориях, с обязательным указанием периода выполнения этих работ и основания выдачи; трудовую книжку (выписку из трудовой книжки с расшифровкой печати организации, сделавшей запись); военный билет гражданина (выписка из военного билета с расшифровкой печати организации, сделавшей запись) или справки, выданные архивами Министерства обороны Российской Федерации, МВД России, Федеральной службы безопасности Российской Федерации;

выписки из архивных материалов производственного объединения «Маяк», Южно-Уральского управления строительства и иных организаций, подтверждающие факт участия гражданина в ликвидационных работах.

7.1.2. Заявители (уполномоченные представители) из числа граждан, указанных в подпункте 2.1.2 пункта 2 настоящего административного регламента, представляют документы, подтверждающие факт проживания в населенных пунктах, входящих в Перечень населенных пунктов, эвакуации (переселения) и добровольного выезда из них:

акты об отселении, акты оценки материального ущерба, выписки из домовых книг, справки, выданные архивами отделов народного образования, социальной защиты, здравоохранения, архивные документы производственного объединения «Маяк», Уральского научно-практического центра радиационной медицины, подтверждающие факт и дату эвакуации (переселения);

архивные справки с указанием даты эвакуации (переселения), а также добровольного выезда матери (для лиц, находившихся в состоянии внутриутробного развития).

7.1.3. Заявители (уполномоченные представители) из числа граждан, указанных в подпункте 2.1.3 пункта 2 настоящего административного регламента, представляют документы, подтверждающие факт и сроки проживания в населенных пунктах, входящих в Перечень населенных пунктов, а также документ, подтверждающий величину накопленной эффективной дозы облучения:

выписки из домовых книг или архивов жилищно-эксплуатационных учреждений, паспортных столов, с указанием факта и сроков проживания в этих населенных пунктах;

справки единого образца о величине накопленной эффективной дозы облучения, полученной гражданами за период проживания в указанных населенных пунктах, выдаваемых органами государственного санитарно-эпидемиологического надзора Челябинской и Курганской областей, на основании расчетов доз, произведенных в установленном порядке.

7.1.4. Заявители (уполномоченные представители) из числа граждан, указанных в подпункте 2.1.4 пункта 2 настоящего регламента, представляют документы, подтверждающие факт и сроки проживания в населенных пунктах, входящих в Перечень населенных пунктов:

справку о периоде проживания в данном населенном пункте, выданную органами местного самоуправления;

трудовую книжку, военный билет, документ об образовании (аттестат, диплом).

7.1.5. Заявители (уполномоченные представители) из числа граждан, указанных в подпункте 2.1.5 пункта 2 настоящего административного регламента, представляют:

удостоверение умершего гражданина, выданное ранее или в соответствии с приказом МЧС России от 24 апреля 2000 года № 229 «Об утверждении Положения о порядке оформления и выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча» (далее - приказ МЧС РФ № 229);

заключение межведомственного экспертного совета по установлению причинной связи заболеваний, инвалидности и смерти граждан, подвергшихся воздействию радиационных факторов, с последствиями воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на территории производственного объединения «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

7.1.6. Заявители (уполномоченные представители) из числа граждан, указанных в подпункте 2.1.7 пункта 2 настоящего административного регламента, для получения справки по форме, приведенной в приложении № 8 к приказу МЧС РФ № 229, представляют самостоятельно:

удостоверение одного из родителей либо бабушки (дедушки), выданное ранее или в соответствии с приказом МЧС РФ № 229;

заключение межведомственного экспертного совета об установлении причинной связи заболевания или инвалидности ребенка с последствиями воздействия радиации вследствие аварии в 1957 году на территории производственного объединения «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча.

7.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о заключении брака (предоставляется при смене фамилии), выданное на территории Российской Федерации;

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащие сведения о рождении детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации (переселения) находились в состоянии внутриутробного развития, выданные на территории Российской Федерации (для заявителей из числа граждан, указанных в подпункте 2.1.2 пункта 2 настоящего административного регламента);

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о смерти (для заявителей из числа граждан, указанных в подпункте 2.1.5 пункта 2 настоящего административного регламента), выданное на территории Российской Федерации;

справка единого образца, выдаваемую органами исполнительной власти Челябинской, Свердловской, Курганской областей по форме согласно приложению № 1 к Положению о порядке оформления и выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, утвержденному приказом МЧС РФ № 229 (далее — справка единого образца) (для заявителей из числа граждан, указанных в подпунктах 2.1.1 - 2.1.4 пункта 2 настоящего административного регламента).

7.3. При обращении за дубликатом удостоверения (справки) заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно:

7.3.1. В случае утраты (порчи) удостоверения (справки) заявитель (уполномоченный представитель) представляет в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, следующий пакет документов (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой посредством ЕПГУ, РПГУ);

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 гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя;

фотографию в чёрно-белом или цветном исполнении размером 3 x 4 см (не предъявляется в случае выдачи дубликата справки);

испорченное удостоверение (справка).

7.3.2. В случае утраты удостоверения заявитель (уполномоченный представитель) вправе предоставить по собственной инициативе следующий документ, так как сведения, содержащиеся в указанном документе, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ (справка) из органа внутренних дел, подтверждающий, что утраченное удостоверение не найдено.

7.4. Структурное подразделение КГКУ осуществляет проверку сведений, указанных заявителем (уполномоченным представителем) в заявлении, подлинности представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), их полноту и достоверность, в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственных запросов в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее — СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, ЕЦЦП, единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее - ЕРН), федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» (далее - ФГИС «ЕГР ЗАГС»), базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (далее - информационный ресурс регистрационного учета) (далее — межведомственный запрос), а также в случае, если документы, указанные в подпунктах 7.2, 7.3.2 настоящего пункта, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, запрашивает документы и (или) сведения, содержащиеся в указанных документах, путем направления межведомственных запросов на бумажном носителе в органы исполнительной власти Челябинской, Свердловской, Курганской областей, в МВД России, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление органами и (или) организациями межведомственного запроса невозможно без наличия в их распоряжении соответствующих документов и сведений).

Срок представления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов структурными подразделениями КГКУ.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования СМЭВ) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

7.5. При обращении в МФЦ документы, указанные в настоящем пункте, предъявляются в оригиналах или копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Документы, указанные в абзацах четвертом, пятом подпункта 7.1, абзацах четвертом, пятом подпункта 7.3.1 настоящего пункта, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения содержащихся в них данных с данными, содержащимися в заявлении, и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

Заявление, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен 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 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления посредством ЕПГУ или РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

Заявитель (уполномоченный представитель) при подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в ЕПГУ электронные дубликаты документов, 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.

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

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

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист структурного подразделения КГКУ обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно - проверка квалифицированной подписи, Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, структурное подразделение КГКУ в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) либо в его личный кабинет в ЕПГУ. После получения уведомления заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно к заявлению, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

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

9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично, с указанием перечня документов (сведений) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации);

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления;

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости представления оригиналов документов или их копий, заверенных в установленном действующим законодательством порядке, лично в структурное подразделение КГКУ (в случае поступления заявления, документов в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ).

9.1.1. Структурное подразделение КГКУ:

в день регистрации заявления осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о предоставлении недостающих документов);

в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о необходимости доработки заявления).

в день регистрации заявления, поступившего в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ, уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о регистрации заявления и необходимости представления (в за-

висимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ оригиналов представленных документов или их копий, заверенных в установленном действующим законодательством порядке, лично в структурное подразделение КГКУ (далее — уведомление о предоставлении оригиналов документов).

Уведомление о предоставлении недостающих документов и (или) уведомление о предоставлении оригиналов документов, и (или) уведомление о необходимости доработки заявления направляется заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ, либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю)).

Процессы предоставления государственной услуги приостанавливаются до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) или справки (дубликата справки), но не более чем на 5 рабочих дней.

9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

непредставление или представление заявителем (уполномоченным представителем) не в полном объеме документов, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего административного регламента, в срок, установленный абзацем вторым, четвертым подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

не устранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем третьим подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

представление заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления;

отсутствие права заявителя на получение удостоверения (дубликата удостоверения), справки (дубликата справки) в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента.

10. 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» (далее — Закон № 210-ФЗ) государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

Информация о размере государственной пошлины размещена на ЕПГУ, РПГУ.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (уполномоченным представителем) запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

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

12. Срок регистрации запроса заявителя (уполномоченного представителя) 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.

Поступивший в МФЦ пакет документов передается в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи в день его поступления в МФЦ.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ из МФЦ или посредством ЕПГУ, РПГУ.

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.

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

13.1. 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 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 официального сайта Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);
- 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 обеспечивают табличками с указанием фамилии, имени, отчества (отчество указывается при его наличии) и занимаемой должности.

13.2. 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:

- 1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- 2) 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;
- 3) 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;

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

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

6) 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;

7) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденным 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-колясочников.

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.

13.3. 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 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.

13.4. Положения подпункта 13.2 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.

14. 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 доступна информация о получении государственной услуги и электронных 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 ЕПГУ, РПГУ, - 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 ЕПГУ, РПГУ, - 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.

15. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

15.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с Законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии Соглашением.

Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя (уполномоченного представителя) с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги, а взаимодействие со структурными подразделениями КГКУ осуществляется МФЦ без участия заявителя (уполномоченного представителя) в соответствии с Соглашением.

15.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ 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) КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурных подразделений КГКУ.

В личном кабинете заявителя (уполномоченного представителя) на ЕПГУ размещаются статусы о ходе предоставления государственной услуги:

заявление зарегистрировано;

ожидание дополнительной информации;

заявление требует исправления;

государственная услуга предоставлена;

в предоставлении государственной услуги отказано.

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

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 28 июля 2011 года № 197-па «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Приморского края»: выдача справок единого образца, выдаваемых органами исполнительной власти Челябинской, Свердловской, Курганской областей.

Размер платы за предоставление указанной в абзаце втором настоящего подпункта услуги законодательством Российской Федерации не установлен.

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

ЕПГУ;
РПГУ;
СМЭВ;
ФГИС «ЕГР ЗАГС»;
информационный ресурс регистрационного учета;
единая система идентификации и аутентификации;
ЕРН;
ЕЦЦП;
ГИС АСП.

Приложение № 1 к Административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений (справок), дающих право на меры социальной поддержки, предусмотренные Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 07.10.2025 № 26пр/821

Форма

Министру труда и социальной политики Приморского края

от

зарегистрированного (ой) по адресу:

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)

дата рождения: _____
место рождения: _____

СНИЛС: _____
контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оформлении и выдаче удостоверения (справки)

В соответствии с Порядком оформления и выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, утвержденным приказом МЧС России от 24.04.2000 № 229, прошу оформить и выдать удостоверение (справку), дающее право на меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча».

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя, заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: о браке, разводе - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистрации; о рождении - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, о смерти – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти:

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина

1		
2		
3		

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

☐ посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;

☐ посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

☐ другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка (в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления: указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя, уполномоченного представителя)

(Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

*При обращении за государственной услугой представителем заявителя прилагаются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии)) документ, удостоверяющий личность: _____ № _____, (вид документа) выдан _____, (кем и когда) проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о прохождении военной службы;
- сведения об образовании;
- сведения о состоянии здоровья.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов 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, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящие письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

«__» _____ 20__ г.

(дата подачи заявления)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Сведения об уполномоченном представителе:
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Министру труда и социальной политики Приморского края

от

зарегистрированного (ой) по адресу:

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)

дата рождения: _____
место рождения: _____

СНИЛС: _____
контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оформлении и выдаче дубликата удостоверения (справки)

В соответствии с Порядком оформления и выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, утвержденным приказом МЧС России от 24.04.2000 № 229, прошу оформить и выдать удостоверение (справку), дающее право на меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча».

обстоятельства утраты (порчи), номер, место выдачи утраченного (испорченного) удостоверения (справки)

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя, заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: о браке, разводе - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистрации; о рождении - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, о смерти – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина _____

№	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина _____

1		
2		
3		

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

- ☐ посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;
- ☐ посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;
- ☐ другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка (в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления:указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя, уполномоченного представителя) (Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

*При обращении за государственной услугой представителем заявителя прилагаются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
документ, удостоверяющий личность: _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____
(кем и когда)
проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о прохождении воинской службы;
- сведения об образовании;
- сведения о состоянии здоровья.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов 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, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящие письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

«__» _____ 20__ г. _____
(дата подачи заявления) (подпись) (фамилия, инициалы)

Сведения об уполномоченном представителе:
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Приложение № 2
к Административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений (справок), дающих право на меры социальной поддержки, предусмотренные Федеральным законом от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча», утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 07.10.2025 № 26пр/821

Форма

Министру труда и социальной политики Приморского края _____

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)

дата рождения: _____
место рождения: _____

СНИЛС: _____
контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оформлении и выдаче удостоверения (справки)

В соответствии с Порядком оформления и выдачи удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, утвержденным приказом МЧС России от 24.04.2000 № 229, прошу оформить и выдать удостоверение (справку), дающее право на меры социальной поддержки в соответствии с Федеральным законом от 26.11.1998 № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча».

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя, заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: о браке, разводе - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистрации; о рождении - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, о смерти – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

- ☐ посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;
- ☐ посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;
- ☐ другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка (в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления:указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя, уполномоченного представителя) (Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
документ, удостоверяющий личность: _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____
(кем и когда)
проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

18 ОФИЦИАЛЬНО

ПРИМОРСКАЯ ГАЗЕТА

— РПГУ), либо, в случае подачи заявления через МФЦ, - направляется специалистом министерства почтовым отправлением заявителю (уполномоченному представителю).

Удостоверение (дубликат удостоверения) выдаётся в министерстве.

Результат предоставления государственной услуги, оформленный в форме документа на бумажном носителе, может быть получен законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем, в случае указания законным представителем несовершеннолетнего, являющегося заявителем, при подаче заявления фамилии, имени, отчества (при наличии), сведений о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результата предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего.

Результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе, не может быть предоставлен другому законному представителю несовершеннолетнего в случае, если заявитель в момент подачи заявления выразил письменно желание получить результат предоставления государственной услуги в отношении несовершеннолетнего лично.

5.5. Специалист министерства обеспечивает автоматическую передачу решений о выдаче удостоверения в государственную информационную систему «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее — ЕЦЦП), не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения.

6. Сроки предоставления государственной услуги.

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 30 рабочих дней со дня регистрации пакета документов в порядке, установленном пунктом 12 настоящего административного регламента, в:

структурном подразделении КГКУ, в случае если пакет документов подан в электронном виде посредством ЕПГУ, РПГУ в структурное подразделение КГКУ;

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

Решение о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.1 — 2.1.4, 2.1.12 — 2.1.14 настоящего административного регламента, принимается специалистами министерства не позднее второго рабочего дня со дня поступления в министерство всех документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

Решение о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 — 2.1.11 пункта 2 настоящего административного регламента, принимается Комиссией не позднее второго рабочего дня со дня поступления в министерство всех документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия соответствующего решения.

Заявка об оформлении и выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) направляется министерством в МЧС России или Минтруд России в течение 5 рабочих дней со дня поступления в министерство всех документов (копий документов, сведений), необходимых для предоставления государственной услуги, с приложением документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления бланка удостоверения в министерство направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости получения удостоверения (дубликата удостоверения).

Выдача заявителю (уполномоченному представителю) удостоверения (дубликата удостоверения) осуществляется в день обращения.

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

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

Для предоставления государственной услуги организацией (государственным органом), указанным в пункте 4 настоящего административного регламента, заявитель в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, представляет (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) следующий пакет документов:

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой посредством ЕПГУ, РПГУ);

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 гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя;

согласие на обработку персональных данных в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.14 пункта 2 настоящего административного регламента);

две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 3 х 4 см (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.1 - 2.1.3 пункта 2 настоящего административного регламента);

удостоверение или справку установленного образца, подтверждающие факт проживания (прохождения военной или приравненной к ней службы) в зоне радиоактивного загрязнения, эвакуации или переселения из зоны радиоактивного загрязнения (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.1 - 2.1.3 пункта 2 настоящего административного регламента);

удостоверение установленного образца, подтверждающее факт участия в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.1 - 2.1.3 пункта 2 настоящего административного регламента);

заключение межведомственного экспертного совета или военно-врачебной комиссии о причинной связи развившихся заболеваний и инвалидности с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.1 - 2.1.3 пункта 2 настоящего административного регламента);

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о рождении для детей, не достигших 14-летнего возраста (при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации) (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.1 — 2.1.4, 2.1.11 пункта 2 настоящего административного регламента);

удостоверение умершего гражданина, выданное в соответствии с Порядком, утвержденным приказами от 08.12.2006 № 728/№ 832/№ 166н (при его утрате удостоверение выдается на основании первичных документов, имеющихся в личном деле умершего гражданина) (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.4 пункта 2 настоящего административного регламента);

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о смерти (при регистрации записи акта о смерти за пределами Российской Федерации) (для заявителей, указанных

в подпункте 2.1.4 пункта 2 настоящего административного регламента);

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о браке (при регистрации записи акта о браке за пределами Российской Федерации) (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.4 пункта 2 настоящего административного регламента);

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.4 пункта 2 настоящего административного регламента);

две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 3 х 4 см (без светлого угла; допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов; для граждан, носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол) (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 -2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

один или несколько документов (оригиналы либо заверенные копии), подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения, из числа документов (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

командировочное удостоверение с отметками о пребывании в населенных пунктах (пункте), находящихся в зоне отчуждения (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

справка об участии в работах в зоне отчуждения, выданная в 1986 - 1990 годах предприятием, организацией, учреждением, воинскими частями, выполнявшими работы непосредственно в зоне отчуждения, Штабом Гражданской обороны СССР, соответствующими архивами (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

трудовая книжка (раздел «Сведения о работе») с записью о работе в зоне отчуждения (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

табель учета рабочего времени в зоне отчуждения (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

справка о праве на повышенный размер оплаты труда (о выплате денежного содержания в повышенных

размерах) за работу в зоне отчуждения (в зонах опасности внутри зоны отчуждения) (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

задание (заявка) на полет в зону отчуждения, летную книжку и полетные листы летно-подъемного состава с записью о полетах в зону отчуждения (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

военный билет (разделы «Прохождение учебных сборов» и «Особые отметки») с записью о работе по ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС (в зоне отчуждения) (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

выписка из приказа по личному составу воинской части, принимавшей участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, о прибытии, убытии и работе в зоне отчуждения (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

выписка из приказа по личному составу начальника органа безопасности (государственной безопасности) о командировании военнослужащих КГБ СССР для участия в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и сроков пребывания в зоне отчуждения в 1986 - 1990 годах (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

документы, подтверждающие участие в работах по объекту «Укрытие» (с указанием о работе по данному объекту), к которым относятся любой из вышеперечисленных (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

выписка из приказа по воинским частям, принимавшим участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС в зоне отчуждения, о направлении для работ на объекте «Укрытие» соответствующего архива (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

выписка из журналов выдачи дозиметров и контроля доз по проходу на объект «Укрытие» (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

выписка из наряда допуска на проведение работ на объекте «Укрытие» (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

пропуска для прохода на объект «Укрытие» для ведения соответствующих работ: с июля 1987 года по 31 декабря 1988 года с шифром «Шлем» (рисунок «буденовки»); с 1 января 1989 года с шифром «Тубус» (рисунок микроскопа); с 1 января 1989 года по пропускам 3 группы и временным с шифром «Птица» (рисунок птицы с поднятыми крыльями) (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

справка о времени работы на объекте «Укрытие», табели учета рабочего времени, относящиеся к работе на объекте «Укрытие», справка об оплате труда, относящаяся к работе на объекте «Укрытие», выданная администрациями Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспедицией Института им. И.В. Курчатова, либо Межотраслевым научно-техническим центром «Укрытие» Национальной академии наук Украины (правопреемником Комплексной экспедиции Института им. И.В. Курчатова) (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.5 - 2.1.10 пункта 2 настоящего административного регламента);

удостоверение умершего гражданина (при отсутствии удостоверения - один или несколько документов, подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения из перечисленных в абзацах двадцать — двадцать девять, тридцать один — тридцать четыре настоящего пункта) (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.11 пункта 2 настоящего административного регламента);

документы (либо заверенные копии), удостоверяющие личность умершего и содержащие указание на гражданство Российской Федерации (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.11 пункта 2 настоящего административного регламента);

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о браке (в случае обращения вдовы (вдовца)(при регистрации записи акта о браке за пределами Российской Федерации)(для заявителей, указанных в подпункте 2.1.11 пункта 2 настоящего административного регламента);

свидетельство (свидетельства) о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о смерти (при регистрации записи акта о смерти ребенка за пределами Российской Федерации) (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.11 пункта 2 настоящего административного регламента);

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.11 пункта 2 настоящего административного регламента);

документы, подтверждающие родственные связи гражданина, обращающегося за получением удостоверения, с умершим участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (для заявителей, указанных в подпункте 2.1.11 пункта 2 настоящего административного регламента);

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о рождении для детей, не достигших 14-летнего возраста (при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации) (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.12 - 2.1.14 пункта 2 настоящего административного регламента);

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.12 - 2.1.14 пункта 2 настоящего административного регламента).

Документы, указанные в абзацах тридцать один, тридцать два, тридцать четыре настоящего пункта, должны быть заверены печатью администрации Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспедиции Института им. И.В. Курчатова, либо производственного объединения «Комбинат», либо их соответствующих служб, выдавших эти документы.

7.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о рождении для детей, не достигших 14-летнего возраста (при регистрации записи акта о рождении ребенка в Российской Федерации) (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.3, 2.1.4, 2.1.11, 2.1.13 пункта 2 настоящего административного регламента);

справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.2, 2.1.4 пункта 2 настоящего административного регламента);

свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о смерти, свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о браке, свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о рождении, - для детей, не достигших 14-летнего возраста (при регистрации записи актов о смерти, о браке, о рождении ребенка - в Российской Федерации) (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.4, 2.1.11 пункта 2 настоящего административного регламента);

документы, подтверждающие факт совместного проживания (при необходимости) (в случае, если данные документы выданы органами, расположенными на территории Приморского края) (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.4, 2.1.11 пункта 2 настоящего административного регламента);

документы, подтверждающие факт проживания и (или) прохождения военной службы (службы) гражданином в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (выписки из похозяйственных, домовых книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов, иные документы) (для заявителей, указанных в подпунктах 2.1.12 - 2.1.14 пункта 2 настоящего административного регламента).

7.3. При обращении за дубликатом удостоверения заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно:

7.3.1. В случае утраты (порчи) удостоверения заявитель (уполномоченный представитель) представляет в порядке, установленном пунктом 6 настоящего административного регламента, следующий пакет документов (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации):

заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой посредством ЕПГУ, РПГУ);

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 гражданина Российской Федерации;

документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя;

фотографию в черно-белом или цветном исполнении размером 3 х 4 см (не предъявляется в случае выдачи дубликата справки);

испорченное удостоверение.

7.3.2. В случае утраты удостоверения заявитель (уполномоченный представитель) вправе предоставить по собственной инициативе следующий документ, так как сведения, содержащиеся в указанном документе, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

документ (справка) из органа внутренних дел, подтверждающий, что утраченное удостоверение не найдено.

7.4. Структурное подразделение КГКУ осуществляет проверку сведений, указанных заявителем (уполномоченным представителем) в заявлении, подлинности представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сведений), их полноты и достоверности, в рамках межведомственного информационного взаимодействия путем направления межведомственных запросов в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее — СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, ЕЦЦП, единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее - ЕРН), федеральной государственной информационной системы «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» (далее - ФГИС «ЕГР ЗАГС»), базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (далее - информационный ресурс регистрационного учета) (далее — межведомственный запрос), а также в случае, если документы, указанные в подпунктах 7.2, 7.3.2 настоящего пункта не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, запрашивает документы и (или) сведения, содержащиеся в указанных документах, путем направления межведомственных запросов на бумажном носителе в органы исполнительной власти (областные, краевые, городские, районные администрации, военные комиссариаты Российской Федерации), в МВД РФ, в течение одного рабочего дня со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление органами и (или) организациями межведомственного запроса невозможно без наличия в их распоряжении соответствующих документов и сведений).

Срок представления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные электронные запросы (с использованием СМЭВ) не должен превышать 48 часов с момента направления соответствующих запросов структурными подразделениями КГКУ.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования СМЭВ) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

7.5. При обращении в МФЦ документы, указанные в настоящем пункте, предъявляются в оригиналах или копиях, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Документы, указанные в абзацах пятом, шестом (в части документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя) подпункта 7.1, абзацах четвертом, пятом подпункта 7.3.1 настоящего пункта, предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) для сличения содержащихся в них данных с данными, содержащимися в заявлении, и возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) в день их приема.

В случае предоставления документов на иностранном языке они предъявляются с нотариально заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением документов, представленных гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства, постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области на день принятия в Российскую Федерацию указанных республик и областей и образования в составе Российской Федерации новых субъектов (30 сентября 2022 года), постоянно проживавших на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики с 11 мая 2014 года по 29 сентября 2022 года, на территориях Запорожской области и Херсонской области с 24 февраля 2022 года по 29 сентября 2022 года и выехавших в эти периоды за пределы указанных территорий в Российскую Федерацию, в том числе через территории третьих государств, или постоянно проживавших по состоянию на день вступления в силу Федерального закона от 17 февраля 2023 года № 18-ФЗ «Об особенностях правового регулирования отношений в сфере социальной защиты и социального обслуживания граждан, проживающих на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области» на территориях указанных субъектов Российской Федерации.

Заявление, поданное посредством ЕПГУ или РПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен 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 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг», усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

При подаче заявления посредством ЕПГУ или РПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

Заявитель (уполномоченный представитель) при подаче заявления с использованием ЕПГУ, РПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в ЕПГУ электронные дубликаты документов, 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.

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

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

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист структурного подразделения КГКУ обязан провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении государственной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее соответственно - проверка квалифицированной подписи, Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, структурное подразделение КГКУ в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) либо в его личный кабинет в ЕПГУ. После получения уведомления заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

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

9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются:

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично, с указанием перечня документов (сведений) (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации);

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления;

направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости представления оригиналов документов или их копий, заверенных в установленном действующим законодательством порядке, лично в структурное подразделение КГКУ (в случае поступления заявления, документов в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ).

9.1.1. Структурное подразделение КГКУ:

в день регистрации заявления осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о перечне документов (копий документов, сведений), которые ему необходимо представить лично (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о предоставлении документов);

в день установления факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление заявителю (уполномоченному представителю) информации о необходимости доработки заявления в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации (далее — уведомление о необходимости доработки заявления).

в день регистрации заявления, поступившего в электронной форме через ЕПГУ, РПГУ, уведомляет заявителя (уполномоченного представителя) о регистрации заявления и необходимости представления (в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации) в течение 5 рабочих дней со дня получения заявителем (уполномоченным представителем) указанной информации в личный кабинет на ЕПГУ, РПГУ оригиналов представленных документов или их копий, заверенных в установленном действующим законодательством порядке, лично в структурное подразделение КГКУ (далее — уведомление о предоставлении оригиналов документов).

Уведомление о предоставлении документов и (или) уведомление о предоставлении оригиналов документов, и (или) уведомление о необходимости доработки заявления направляется заявителю (уполномоченному представителю) способом, указанным в заявлении (в электронной форме через ЕПГУ или РПГУ, либо по защищенным каналам в МФЦ для последующей выдачи заявителю (уполномоченному представителю).

Процессы предоставления государственной услуги приостанавливаются до момента представления заявителем (уполномоченным представителем) доработанного заявления, полного комплекта документов (копий документов, сведений), необходимых для принятия решения о выдаче (об отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения), но не более чем на 5 рабочих дней.

9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

непредставление или представление заявителем (уполномоченным представителем) не в полном объеме документов, указанных в подпункте 7.1 пункта 7 настоящего административного регламента, в срок, установленный абзацем вторым, четвертым подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

не устранение выявленного факта наличия в заявлении недостоверной и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем третьим подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

представление заявителем (уполномоченным представителем) документов, содержащих подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления;

отсутствие права заявителя на получение удостоверения (дубликата удостоверения) в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента;

10. 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» (далее — Закон № 210-ФЗ) государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

Информация о размере государственной пошлины размещена на ЕПГУ, РПГУ.

11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем (уполномоченным представителем) запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

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

12. Срок регистрации запроса заявителя (уполномоченного представителя) 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.

Поступивший в МФЦ пакет документов передается в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи в день его поступления в МФЦ.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется структурным подразделением КГКУ не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ из МФЦ или посредством ЕПГУ, РПГУ.

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.

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

13.1. 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 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 официального сайта Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

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 жалоб.

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.

13.2. 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:

- 1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- 2) 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;
- 3) 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;
- 4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- 5) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- 6) 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;
- 7) 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-колясочников.

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.

13.3. 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 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.

13.4. Положения подпункта 13.2 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.

14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяютс 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 доступна 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 ЕПГУ, РПГУ, - 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 ЕПГУ, РПГУ, - 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.

15. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

15.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с Законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии с Соглашением.

Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя (уполномоченного представителя) с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги, а взаимодействие со структурными подразделениями КГКУ осуществляется МФЦ без участия заявителя (уполномоченного представителя) в соответствии с Соглашением.

15.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием ЕПГУ, РПГУ 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) КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурных подразделений КГКУ.
- В личном кабинете заявителя (уполномоченного представителя) на ЕПГУ размещаются статусы о ходе предоставления государственной услуги:
- заявление зарегистрировано;
 - ожидание дополнительной информации;
 - заявление требует исправления;
 - государственная услуга предоставлена;
 - в предоставлении государственной услуги отказано.

15.3. 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.

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

- ЕПГУ;
- РПГУ;
- СМЭВ;
- ФГИС «ЕГР ЗАГС»;
- информационный ресурс регистрационного учета;
- единая система идентификации и аутентификации;
- ЕРН;
- ЕЦЦП;
- ГИС АСП.

	Приложение № 1 к Административному регламенту министерства труда и социальнойполитики Приморского края попредоставлению государственнойуслуги «Выдача удостоверений (дубликатов удостоверений), дающих право на меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защитеграждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 07.10.2025 № 26пр/824
--	--

Форма

Министру труда и социальной политики Приморского края _____

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения) _____

дата рождения: _____

место рождения: _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ об оформлении и выдаче удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утверждёнными приказом от 21 апреля 2020 года МЧС России № 253, Минтруда России № 207н, Минфина России № 73н, прошу выдать мне удостоверение, предусмотренное для (выбрать одну из следующих категорий):

- ☐ участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- ☐ членов семей, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: о браке, разводе - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге: дата регистрации; о рождении - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, о смерти – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина _____

№	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина _____

1		
---	--	--

2		
3		

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

☐ посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;

☐ посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

☐ другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка (в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления:указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя, уполномоченного представителя)

(Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

*При обращении за государственной услугой представителем заявителя прилагаются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии)) документ, удостоверяющий личность: _____ № _____, (вид документа) выдан _____ (кем и когда) проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.
2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:
- фамилия, имя, отчество;

- дата и место рождения;

- СНИЛС;

- номер телефона;

- электронный адрес;

- сведения из документа, удостоверяющего личность;

- регистрация по месту жительства (месту пребывания);

- сведения об актах гражданского состояния;

- сведения о прохождении воинской службы;

- сведения о трудовой деятельности.
3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):
- третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов 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, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.
4. Настоящие письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.
- «__» _____ 20__ г.
- (дата подачи заявления)
- (подпись)
- (фамилия, инициалы)

Сведения об уполномоченном представителе:
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Министру труда и социальной политики Приморского края _____

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения) _____

дата рождения: _____
место рождения: _____

СНИЛС: _____
контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оформлении и выдаче дубликата удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверений участника лик-

видации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утверждёнными приказом от 21 апреля 2020 года МЧС России № 253, Минтруда России № 207н, Минфина России № 73н прошу выдать мне дубликат удостоверения, предусмотренного для (выбрать одну из следующих категорий):

☐ участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

☐ членов семей, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

обстоятельства утраты (порчи), место получения утраченного (испорченного) удостоверения _____

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: о браке, разводе - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистрации; о рождении - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, о смерти – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина _____

№	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина _____

1		
2		
3		

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

☐ посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;

☐ посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

☐ другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка (в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления:указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя, уполномоченного представителя)

(Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

*При обращении за государственной услугой представителем заявителя прилагаются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии)) документ, удостоверяющий личность: _____ № _____, (вид документа) выдан _____ (кем и когда) проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.
2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:
- фамилия, имя, отчество;

- дата и место рождения;

- СНИЛС;

- номер телефона;

- электронный адрес;

- сведения из документа, удостоверяющего личность;

- регистрация по месту жительства (месту пребывания);

- сведения об актах гражданского состояния;

- сведения о прохождении воинской службы;

- сведения о трудовой деятельности.
3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):
- третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными догово-

рами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов 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, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящие письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Сведения об уполномоченном представителе:
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Министру труда и социальной политики Приморского края _____

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения) _____

дата рождения: _____
место рождения: _____

СНИЛС: _____
контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об оформлении и выдаче удостоверения**

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным приказом МЧС России № 228, Минздравсоцразвития России № 271, Минфина России № 63н от 11 апреля 2006 года, прошу выдать мне удостоверение единого образца, предусмотренное для граждан подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

(информация о проживании и (или) прохождении военной службы (службы) в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (населенный пункт, адрес, сроки проживания и (или) прохождения военной службы (службы)).

Сведения заполняются в случае, если заявителем не представлено свидетельство о рождении: ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения:

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения	Место рождения
1		
2		
3		

Опись документов, прилагаемых к заявлению
гражданина _____

№	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию
гражданина _____

1		
2		
3		

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

☐ посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;

☐ посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

☐ другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка (в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведом-

ления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления:указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

«__» _____ 20__ г.
(подпись заявителя, уполномоченного представителя) _____ (Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

*При обращении за государственной услугой представителем заявителя прилагаются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя.

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я (далее - Субъект), _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии)) документ, удостоверяющий личность: _____ № _____, (вид документа) выдан _____, (кем и когда) проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

- Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.
- Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:
 - фамилия, имя, отчество;
 - дата и место рождения;
 - СНИЛС;
 - номер телефона;
 - электронный адрес;
 - сведения из документа, удостоверяющего личность;
 - регистрация по месту жительства (месту пребывания);
 - сведения об актах гражданского состояния;
 - сведения о прохождении воинской службы;
 - сведения о трудовой деятельности;
 - сведения о состоянии здоровья.
- Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление): третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»); на основании межведомственных запросов 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, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.
- Настоящие письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Сведения об уполномоченном представителе:
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Министру труда и социальной политики Приморского края _____

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения) _____

дата рождения: _____
место рождения: _____

СНИЛС: _____
контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об оформлении и выдаче дубликата удостоверения**

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным приказом МЧС России № 228, Минздравсоцразвития России № 271, Минфина России № 63н от 11 апреля 2006 года, прошу выдать мне дубликат удостоверения единого образца, предусмотренное для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

обстоятельства утраты (порчи), место получения утраченного (испорченного) удостоверения _____

Сведения заполняются в случае, если заявителем не представлено свидетельство о рождении: ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения:

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения	Место рождения
1		
2		
3		

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина _____

№	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина _____

1		
2		
3		

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):
☐ посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;
☐ посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;
☐ другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка (в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления:указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

«__» _____ 20__ г.
(подпись заявителя, уполномоченного представителя) (Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

*При обращении за государственной услугой представителем заявителя прилагаются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии)) документ, удостоверяющий личность: _____ № _____, (вид документа) выдан _____ (кем и когда) проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

- Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.
- Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:
 - фамилия, имя, отчество;
 - дата и место рождения;
 - СНИЛС;
 - номер телефона;
 - электронный адрес;
 - сведения из документа, удостоверяющего личность;
 - регистрация по месту жительства (месту пребывания);
 - сведения об актах гражданского состояния;
 - сведения о прохождении воинской службы;
 - сведения о трудовой деятельности;
 - сведения о состоянии здоровья.
- Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):
 - третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);
 - на основании межведомственных запросов 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; предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг;
 - в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.
- Настоящие письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления) (подпись) (фамилия, инициалы)

Сведения об уполномоченном представителе:
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Министру труда и социальной политики Приморского края _____
от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения) _____

дата рождения: _____
место рождения: _____

СНИЛС: _____
контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оформлении и выдаче удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, утвержденным приказом МЧС России № 728, Минздравсоцразвития России № 832, Минфина России № 166н от 8 декабря 2006 года, прошу выдать мне удостоверение, предусмотренное для (выбрать одну из следующих категорий):

граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы; членов семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС, инвалидов вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; детей и подростков в возрасте до 18 лет, указанных в части второй статьи 25 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", страдающих болезнями вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей).

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: о браке, разводе - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистрации; о рождении - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, о смерти – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина _____

№	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина _____

1		
2		
3		

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):
☐ посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;
☐ посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;
☐ другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка (в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления:указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

«__» _____ 20__ г.
(подпись заявителя, уполномоченного представителя) (Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

*При обращении за государственной услугой представителем заявителя прилагаются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
документ, удостоверяющий личность: _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:
- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о прохождении воинской службы;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о состоянии здоровья.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):
- третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);
- на основании межведомственных запросов 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, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящие письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Сведения об уполномоченном представителе:
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Министру труда и социальной политики Приморского края _____
от _____
зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____
_____ (серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)

дата рождения: _____
место рождения: _____

СНИЛС: _____
контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оформлении и выдаче дубликата удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, утвержденным приказом МЧС России № 728, Минздравсоцразвития России № 832, Минфина России № 166н от 8 декабря 2006 года, прошу выдать мне дубликат удостоверения, предусмотренного для (выбрать одну из следующих категорий):
граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы;
членов семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС, инвалидов вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;
детей и подростков в возрасте до 18 лет, указанных в части второй статьи 25 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", страдающих заболеваниями вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей).

_____ обстоятельство утраты (порчи), место получения утраченного (испорченного) удостоверения

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя, заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: о браке, разводе - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистрации; о рождении - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, о смерти – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина _____

№	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина _____

1		
2		
3		
4		
5		
6		

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):
☐ посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;
☐ посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;
☐ другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка (в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка) _____

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления:указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

«__» _____ 20__ г.
(подпись заявителя,
уполномоченного представителя)

_____ (Ф.И.О. заявителя,
уполномоченного представителя)

*При обращении за государственной услугой представителем заявителя прилагаются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя.

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
документ, удостоверяющий личность: _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:
- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о прохождении воинской службы;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о состоянии здоровья.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):
- третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);
- на основании межведомственных запросов 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, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящие письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Сведения об уполномоченном представителе:
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Приложение № 2
к Административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений (дубликатов удостоверений), дающих право на меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 07.10.2025 № 26пр/824

Форма

Министру труда и социальной политики Приморского края _____

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения) _____

дата рождения: _____
место рождения: _____

СНИЛС: _____
контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оформлении и выдаче удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утверждёнными приказом от 21 апреля 2020 года МЧС России № 253, Минтруда России № 207н, Минфина России № 73н, прошу выдать мне удостоверение, предусмотренное для (выбрать одну из следующих категорий):

участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

членов семей, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя, заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: о браке, разводе - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистрации; о рождении - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, о смерти – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

☐ посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;

☐ посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

☐ другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка (в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления:указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя, уполномоченного представителя)

(Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____, (фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____, документ, удостоверяющий личность: _____ № _____, (вид документа) _____, выдан _____, (кем и когда) _____, проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключитель-

но в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о прохождении воинской службы;
- сведения о трудовой деятельности.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов 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, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящие письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Сведения об уполномоченном представителе:
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Министру труда и социальной политики Приморского края _____

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения) _____

дата рождения: _____
место рождения: _____

СНИЛС: _____
контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оформлении и выдаче дубликата удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утверждёнными приказом от 21 апреля 2020 года МЧС России № 253, Минтруда России № 207н, Минфина России № 73н, прошу выдать мне дубликат удостоверения, предусмотренного для (выбрать одну из следующих категорий):

участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

членов семей, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

обстоятельства утраты (порчи), место получения утраченного (испорченного) удостоверения _____

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя, заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: о браке, разводе - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистрации; о рождении - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, о смерти – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

☐ посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;

☐ посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

☐ другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка (в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления:указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

«__» _____ 20__ г.

(подпись заявителя, уполномоченного представителя)

(Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____ № _____,

(вид документа)

выдан _____,

(кем и когда)

проживающий(ая) _____,

даю свое согласие Ми-
нистерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по
адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному
учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), распо-
ложенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих
персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключитель-
но в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в
сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:
- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о прохождении воинской службы;
- сведения о трудовой деятельности.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без ис-
пользования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, пред-
усмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе
на передачу (представление):
третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными догово-
рами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения тре-
бований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты
населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);
на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий
государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную госу-
дарственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении
государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 №
210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящие письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных
или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры со-
циальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем
подачи письменного заявления.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(дата подачи заявления)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Сведения об уполномоченном представителе:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Министру труда и социальной политики Приморского края _____

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения) _____

дата рождения: _____

место рождения: _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оформлении и выдаче удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого
образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС,
утвержденным приказом МЧС России № 228, Минздравсоцразвития России № 271, Минфина России №
63н от 11 апреля 2006 года, прошу выдать мне удостоверение единого образца, предусмотренное для граж-
дан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

(информация о проживании и (или) прохождении военной службы (службы) в зонах радиоактивного за-
грязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (населенный пункт, адрес, сроки проживания и
(или) прохождения военной службы (службы)).

Сведения заполняются в случае, если заявителем не представлено свидетельство о рождении: ФИО ре-
бенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следую-
щих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения:

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения	Место рождения
1		
2		
3		

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить
знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):
☐ посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;
☐ посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;
☐ другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка (в случае обращения в интересах не-
совершеннолетнего ребенка) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность
другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведом-
ления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении соци-
альной выплаты; способ направления уведомления:указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

« _____ » _____ 20 _____ г.

(подпись заявителя,

(Ф.И.О. заявителя,

уполномоченного представителя)

уполномоченного представителя)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____ № _____,

(вид документа)

выдан _____,

(кем и когда)

проживающий(ая) _____,

даю свое согласие Ми-
нистерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по
адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному
учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), распо-
ложенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих
персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключитель-
но в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в
сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:
- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о прохождении воинской службы;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о состоянии здоровья.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без ис-
пользования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, пред-
усмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе
на передачу (представление):
третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными догово-
рами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения тре-
бований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты
населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);
на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий
государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную госу-
дарственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении
государственных и муниципальных услуг, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 №
210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящие письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных
или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры со-
циальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем
подачи письменного заявления.

« _____ » _____ 20 _____ г.

(дата подачи заявления)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Сведения об уполномоченном представителе:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Министру труда и социальной политики Приморского края _____

от _____

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения) _____

дата рождения: _____

место рождения: _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оформлении и выдаче дубликата удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого
образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС,
утвержденным приказом МЧС России № 228, Минздравсоцразвития России № 271, Минфина России №
63н от 11 апреля 2006 года, прошу выдать мне дубликат удостоверения единого образца, предусмотренного
для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

обстоятельства утраты (порчи), место получения утраченного (испорченного) удостоверения

Сведения заполняются в случае, если заявителем не представлено свидетельство о рождении: ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения:

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения	Место рождения
1		
2		
3		

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

☐ посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;

☐ посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

☐ другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка (в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления:указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя, уполномоченного представителя) (Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
документ, удостоверяющий личность: _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о прохождении воинской службы;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о состоянии здоровья.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов 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, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящие письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Сведения об уполномоченном представителе:
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Министру труда и социальной политики Приморского края _____
от _____
зарегистрированного (ой) по адресу: _____
Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____
(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения) _____
дата рождения: _____
место рождения: _____
СНИЛС: _____
контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оформлении и выдаче удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, утвержденным приказом МЧС России № 728, Минздравсоцразвития России № 832, Минфина России № 166н от 8 декабря 2006 года, прошу выдать мне удостоверение, предусмотренное для (выбрать одну из следующих категорий):

граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы;

членов семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы на Чернобыльской АЭС;

детей и подростков в возрасте до 18 лет, указанных в части второй статьи 25 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", страдающих болезнями вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей).

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: о браке, разводе - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге: дата регистрации; о рождении - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, о смерти – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

- ☐ посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;
- ☐ посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;
- ☐ другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка (в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления:указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись заявителя, уполномоченного представителя) (Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
документ, удостоверяющий личность: _____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- СНИЛС;
- номер телефона;
- электронный адрес;
- сведения из документа, удостоверяющего личность;
- регистрация по месту жительства (месту пребывания);
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о прохождении воинской службы;
- сведения о трудовой деятельности;
- сведения о состоянии здоровья.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов 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, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящие письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

«__» _____ 20__ г.
(дата подачи заявления) _____ (подпись) _____ (фамилия, инициалы)

Сведения об уполномоченном представителе:
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия

Министру труда и социальной политики Приморского края

от

зарегистрированного (ой) по адресу:

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:

(серия, номер, дата выдачи, кем выдано, код подразделения)

дата рождения:
место рождения:

СНИЛС:
контактный телефон:
электронный адрес:

ЗАЯВЛЕНИЕ
об оформлении и выдаче дубликата удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, утвержденным приказом МЧС России № 728, Минздравсоцразвития России № 832, Минфина России № 166н от 8 декабря 2006 года, прошу выдать мне дубликат удостоверения, предусмотренного для (выбрать одну из следующих категорий):

граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы;

членов семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС, инвалидов вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

детей и подростков в возрасте до 18 лет, указанных в части второй статьи 25 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", страдающих заболеваниями вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей).

обстоятельства утраты (порчи), место получения утраченного (испорченного) удостоверения

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя, заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: о браке, разводе - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистрации; о рождении - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, о смерти – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			

О решениях, принятых в связи с рассмотрением настоящего заявления, прошу уведомлять (поставить знак «V» напротив желаемого способа получения уведомления):

☐ посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении;

☐ посредством направления сообщения по адресу электронной почты, указанному в заявлении;

☐ другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка (в случае обращения в интересах несовершеннолетнего ребенка)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего ребенка, уполномоченного на получение уведомления о принятии решения о предоставлении социальной выплаты или об отказе в предоставлении социальной выплаты; способ направления уведомления:указать почтовый адрес или адрес электронной почты)

«__»____20__г.

(подпись заявителя, уполномоченного представителя)

(Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

документ, удостоверяющий личность: _____ № _____,
(вид документа)

выдан _____,
(кем и когда)

проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее – Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Министерство и Учреждение осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения.

2. Перечень персональных данных, передаваемых Учреждению и Министерству на обработку:

- фамилия, имя, отчество;

- дата и место рождения;

- СНИЛС;

- номер телефона;

- электронный адрес;

- сведения из документа, удостоверяющего личность;

- регистрация по месту жительства (месту пребывания);

- сведения об актах гражданского состояния;

- сведения о прохождении воинской службы;

- сведения о трудовой деятельности;

- сведения о состоянии здоровья.

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть на совершение действий, предусмотренных ч.3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в том числе на передачу (представление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»);

на основании межведомственных запросов 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, предусмотренных ч.1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств.

4. Настоящие письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных или его законным представителем (доверенным лицом) в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

«__»____20__г.
(дата подачи заявления)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Сведения об уполномоченном представителе:
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

Приложение № 3
к Административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений (дубликатов удостоверений), дающих право на меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Российской Федерации т 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 07.10.2025 № 26пр/824

Форма

В Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ “О персональных данных” на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации учета выдачи удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

1. Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

2. Документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия и номер _____ документа, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)

3. Адрес постоянного места жительства: _____

4. Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (при наличии): _____
(серия и номер документа, кем и когда выдан)

5. Документы (их реквизиты), являющиеся основанием для выдачи удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС:

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

«__»____20__г.

(Ф.И.О.)

(подпись)

В Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ “О персональных данных” на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации учета выдачи специального удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

1. Дата рождения: _____
(число, месяц, год)

2. Документ, удостоверяющий личность: _____
(наименование, серия и номер _____ документа, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)

3. Адрес постоянного места жительства: _____

4. Специальное удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (при наличии): _____
(серия и номер документа, кем и когда выдан)

5. Документы (их реквизиты), являющиеся основанием для выдачи специального удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС:

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).
Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.
Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
«__» _____ 20__ г. _____
(Ф.И.О.) (подпись)

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 26пр/829

08.10.2025

г. Владивосток

О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 22 мая 2020 года № 367 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта»

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Приморского края от 3 марта 2020 года № 172-пп «Об утверждении Положения о размерах, условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта», 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. Внести в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 22 мая 2020 года № 367 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта», утвержденный приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 22 мая 2020 года № 367 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта» (в редакции приказов министерства труда и социальной политики Приморского края от 1 июня 2021 года № 299, от 10 мая 2023 года № 26пр/219, от 17 мая 2024 года № 26пр/279) (далее - приказ) следующие изменения:

Изложить констатирующую часть приказа в следующей редакции:
«В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлением Правительства Приморского края от 3 марта 2020 года № 172-пп «Об утверждении Положения о размерах, условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»»;
1.2. Внести изменения в административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта», утвержденный приказом, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу. 2. Отделу организации предоставления социальных выплат семьям с детьми (Цымбалюк Е.В.) 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
от 08.10.2025 № 26пр/829

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта»

I. Общие положения
1. Предмет регулирования административного регламента.
Настоящий административный регламент определяет стандарт предоставления государственной услуги «Назначение и выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга, ГСП на основании социального контракта).
2. Круг заявителей.
2.1. Заявителями государственной услуги является малоимущая семья или малоимущий одиноко проживающий гражданин при одновременном соблюдении следующих обязательных условий:
наличие у семьи (одиноко проживающего гражданина) по независящим от них причинам среднедушевого дохода ниже величины прожиточного минимума на душу населения, установленной Правительством Приморского края на текущий год (далее - величина прожиточного минимума на душу населения), на дату обращения за назначением государственной услуги; проживание семьи (одиноко проживающего гражданина) на территории Приморского края. Факт проживания подтверждается наличием регистрации по месту жительства (пребывания) либо решением суда;
наличие независящих причин неосуществления трудовой деятельности, указанных в подпункте 2.7 настоящего пункта, у трудоспособного заявителя и (или) членов его семьи;
наличие согласованного мнения межведомственной комиссии по вопросам предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - Комиссия), об одобрении заключения социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также подготовленного заявителем бизнес-плана (сметы расходов);
явка заявителя на Комиссию и подписание программы социальной адаптации и социального контракта.
2.2. Заявителям, указанным в подпункте 2.1 настоящего пункта, предоставляется ГСП на основании социального контракта в форме социального пособия на реализацию следующих мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации:
поиск работы;
осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности;
ведение личного подсобного хозяйства;
иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации.
ГСП на основании социального контракта для реализации иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации предоставляется многодетным семьям, семьям с ребенком (детьми), семьям с участниками специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.
2.3. В зависимости от мероприятий, указанных в абзацах третьем – пятом подпункта 2.2. настоящего пункта к заявителям предъявляются следующие дополнительные условия:
2.3.1. В случае обращения на мероприятие «иные мероприятия, направленные на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»:
а) наличие на день подачи заявления обстоятельств, свидетельствующих о нахождении малоимущей семьи, малоимущего одиноко проживающего гражданина в трудной жизненной ситуации, указанной в перечне трудных жизненных ситуаций, предусмотренных постановлением Правительства Приморского края от 3 марта 2020 года № 172-пп «Об утверждении Положения о размерах, условиях, порядке назначения и

выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта» (далее соответственно - постановление № 172-пп);
б) установление факта необходимости в удовлетворении текущих потребностей в приобретении товаров первой необходимости, одежды, обуви, лекарственных препаратов, товаров для ведения личного подсобного хозяйства, указанных в Перечне товаров первой необходимости, одежды, обуви, лекарственных препаратов и перечень товаров для ведения личного подсобного хозяйства, предусмотренных постановлением № 172-пп;
в) соответствие семьи абзацу шестому подпункта 2.2 настоящего пункта.
2.3.2. В случае обращения на мероприятие «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»:
а) регистрация (планирование регистрации согласно бизнес-плану) в качестве индивидуального предпринимателя или осуществления (планирование осуществления согласно бизнес-плану) своей деятельности в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на территории Приморского края;
б) прохождение тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций с удовлетворительным результатом (далее — тестирование);
в) прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций и получения сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения (в случае получения неудовлетворительного результата по итогам прохождения тестирования);
г) наличие согласованного мнения Комиссии об одобрении бизнес-плана экономически эффективным по избранному виду деятельности;
д) наличие доходов и (или) налоговых отчислений от предпринимательской деятельности в течение всего расчетного периода, если заявитель зарегистрирован в расчетном периоде в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя или плательщика налога на профессиональный доход;
2.3.3. В случае обращения на мероприятие «ведение личного подсобного хозяйства»:
а) осуществление (планирование осуществления) своей деятельности в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход на территории Приморского края;
б) наличие согласованного мнения Комиссии об одобрении сметы расходов;
в) наличие земельного участка, и (или) помещений (производственных, хозяйственных, подсобных, бытовых), строений, сооружений, в том числе теплиц, и (или) сельскохозяйственных животных, пчел, птиц, и (или) сельскохозяйственной техники, инвентаря, оборудования, транспортного средства и иного имущества, необходимого для ведения личного подсобного хозяйства;
г) прохождение тестирования с удовлетворительным результатом;
д) прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций и получения сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения (в случае получения неудовлетворительного результата по итогам прохождения тестирования);
е) наличие доходов и (или) налоговых отчислений от осуществления деятельности в качестве плательщика налога на профессиональный доход в течение всего расчетного периода, если заявитель зарегистрирован в расчетном периоде в налоговом органе в качестве плательщика налога на профессиональный доход.
2.4. От имени малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина при взаимодействии с министерством труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство), краевым государственным казенным учреждением «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - КГКУ), 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 - МФЦ), обращение за предоставлением государственной услуги уполномоченным представителем заявителя не предусмотрено.
2.5. В состав малоимущей семьи, определяемый на дату подачи заявления и учитываемый при определении права на назначение ГСП на основании социального контракта и при расчете среднедушевого дохода семьи, учитываемый при определении права на назначение ГСП на основании социального контракта и при расчете среднедушевого дохода семьи, включаются заявитель, супруг (супруга), несовершеннолетние дети, дети, находящиеся под опекой (попечительством), и дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения (за исключением обучающихся по дополнительным образовательным программам).
В состав малоимущей семьи, учитываемый при определении права на назначение ГСП на основании социального контракта и при расчете среднедушевого дохода семьи, не включаются:
а) лица, находящиеся на полном государственном обеспечении (за исключением заявителя, а также детей, находящихся под его опекой или попечительством, детей, обучающихся и проживающих в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам);
б) военнослужащие, проходящие военную службу по призыву, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных образовательных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракт о прохождении военной службы;
в) лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы;
г) лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;
д) лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу;
е) лица, признанные безвестно отсутствующими или объявленные умершими;
ж) лица, находящиеся в розыске;
з) несовершеннолетние дети гражданина, дети, находящиеся под опекой (попечительством) заявителя, дети заявителя в возрасте до 23 лет, обучающиеся в общеобразовательной организации, профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования по очной форме обучения, состоящие в браке.
2.6. Доходы малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина учитываются в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи».
В случае если членом малоимущей семьи является гражданин, призванный на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», расчет среднедушевого дохода малоимущей семьи осуществляется с учетом пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 29 октября 2022 года № 1933 «Об особенностях предоставления некоторых мер социальной поддержки, а также оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации».
2.7. Причинами неосуществления трудовой деятельности, не зависящими от малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина, по которым они имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на душу населения (далее - независящие причины неосуществления трудовой деятельности), являются:
а) нахождение на амбулаторном или стационарном лечении продолжительностью не менее двух месяцев (непрерывно);
б) окончание военной службы по призыву (альтернативной гражданской службы) либо освобождение из мест лишения свободы в течение трех месяцев со дня соответственно окончания службы либо освобождения;
в) обучение члена семьи, не достигшего возраста 23 лет, по очной форме обучения в общеобразовательных организациях основного общего и среднего образования либо в профессиональных образовательных организациях и (или) образовательных организациях высшего образования, в том числе подача документов для поступления в профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования по очной форме обучения после окончания обучения в общеобразовательных организациях;
г) смерть кормильца-супруга (при условии обращения за назначением государственной социальной помощи в течение месяца с даты смерти супруга);
д) наличие регистрации в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы или в качестве безработного;
е) осуществление одним из родителей ухода за тремя и более детьми в возрасте от 0 до 14 лет;
ж) осуществление ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы - при условии получения ежемесячной выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы»;
з) осуществление одним из родителей ухода за ребенком (детьми) до достижения им (ими) возраста трех лет;

и) завершение участия в специальной военной операции.

Независящие причины неосуществления трудовой деятельности, указанные в абзацах втором-девятом настоящего подпункта, определяются в расчетном периоде в отношении заявителя и совершеннолетних членов его семьи исходя из состава семьи на дату подачи заявления.

Независящая причина неосуществления трудовой деятельности, указанная в абзаце десятом настоящего подпункта, определяется в отношении заявителя (при условии, что он принимал участие в специальной военной операции).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

3. Наименование государственной услуги.

Назначение и выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта.

4. 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 назначении ГСП на основании социального контракта (далее - заявление) и документов и (или) (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги (далее – заявление и прилагаемые к нему документы (сведения), пакет документов), МФЦ невозможно.

5. Результат предоставления государственной услуги.

5.1. Конечным результатами предоставления государственной услуги являются:

а) в случае принятия решения о назначении ГСП на основании социального контракта: оформление в письменной форме решения о назначении ГСП на основании социального контракта и уведомления о принятии соответствующего решения;

направление (выдача) заявителю уведомления о принятии решения о назначении ГСП на основании социального контракта;

б) в случае принятия решения об отказе в назначении ГСП на основании социального контракта: оформление в письменной форме решения об отказе в назначении ГСП на основании социального контракта и уведомления о принятии соответствующего решения;

направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в назначении ГСП на основании социального контракта.

5.2. Решение о назначении ГСП (об отказе в назначении) на основании социального контракта должно содержать:

а) наименование структурного подразделения КГКУ, принявшего решение;

б) номер и дату решения;

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

г) основание для назначения (отказа в назначении) ГСП на основании социального контракта с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих назначение ГСП на основании социального контракта;

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, а в случае отсутствия в штатном расписании должности «заместитель начальника отдела» - заведующий сектором назначения.

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

5.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Уведомление о назначении ГСП на основании социального контракта или об отказе в назначении ГСП на основании социального контракта с указанием причин отказа направляется структурным подразделением КГКУ заявителю не позднее одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения почтовым отправлением либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении (в электронной форме через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - ЕПГУ)), или по выбору заявителя лично через структурное подразделение КГКУ, либо по защищенным каналам связи в МФЦ или краевое государственное казенное учреждение «Приморский центр занятости населения» (далее - КГКУ «ПЦЗН») для последующей выдачи заявителю.

6. Сроки предоставления государственной услуги:

Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 10 рабочих дней (30 рабочих дней в случае продления срока принятия решения о назначении (об отказе в назначении) ГСП на основании социального контракта) со дня регистрации заявления в структурном подразделении КГКУ в порядке, установленном пунктом 12 настоящего административного регламента, и представления при необходимости заявителем недостающих документов (сведений) в:

структурном подразделении КГКУ при личном обращении в письменной форме или в электронном виде посредством ЕПГУ;

МФЦ при личном обращении в письменной форме;

КГКУ «ПЦЗН» при личном обращении в письменной форме.

Срок рассмотрения заявления продлевается на 20 рабочих дней: в случае необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования); непоступления документов (сведений), запрашиваемых в рамках межведомственного электронного взаимодействия; в случае необходимости прохождения тестирования; в случае необходимости прохождения обучения для развития предпринимательских компетенций; в случае необходимости подготовки или доработки бизнес-плана.

7. Исчерпывающий перечень документов (сведений) необходимых для предоставления государственной услуги.

7.1. Исчерпывающий перечень документов (сведений), 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 4 настоящего административного регламента, заявителя, указанные в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента, в порядке, установленном пунктом

6 настоящего административного регламента, в зависимости от сложившейся конкретной жизненной ситуации, а также с учетом мероприятия, по которому планируется заключить социальный контракт, представляют следующие документы (сведения):

заявление по форме, утвержденной Постановлением Правительства Российской от 16 ноября 2023 года № 1931 «Об оказании субъектами Российской Федерации на условиях софинансирования из федерального бюджета государственной социальной помощи на основании социального контракта в части, не определенной Федеральным законом «О государственной социальной помощи»;

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации);

сведения о рождении (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

сведения о смерти (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

сведения о заключении (расторжении) брака (в случае регистрации записи соответствующего акта компетентным органом иностранного государства);

сведения об опекуне (попечителе) ребенка (детей), в отношении которого подано заявление (в случае установления опеки (попечительства) компетентным органом иностранного государства);

сведения о доходах сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов федеральной службы безопасности, органов государственной охраны Российской Федерации, органов внутренних дел Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью (за исключением военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов

принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации);

сведения о размере пенсии, получаемой лицами, проходящими (проходившими) военную службу, службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органах федеральной службы безопасности, органах государственной охраны Российской Федерации, органах внутренних дел Российской Федерации, таможенных органах Российской Федерации, войсках национальной гвардии Российской Федерации, органах принудительного исполнения Российской Федерации, Главном управлении специальных программ Президента Российской Федерации;

сведения о получаемых алиментах (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);

сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в образовательной организации высшего образования по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи на полном государственном обеспечении или обучении и проживании в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам;

сведения о прохождении заявителем и (или) членами его семьи военной службы по призыву, а также о статусе военнослужащего, обучающегося в военной профессиональной образовательной организации и военной образовательной организации высшего образования и не заключившего контракт о прохождении военной службы;

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

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 о размерах компенсационных выплат указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

сведения о суммах ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

сведения о сумме полученной компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

сведения о суммах дохода, полученного от источников за пределами Российской Федерации;

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

сведения о полученных грантах, субсидиях и других поступлениях, имеющих целевой характер расходов и предоставляемых в рамках поддержки предпринимательства;

сведения о лицах, признанных безвестно отсутствующими или объявленных умершими;

сведения о нахождении заявителя и (или) членов его семьи в розыске;

бизнес-план в целях реализации социального контракта по мероприятию «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»;

смета расходов в целях реализации социального контракта по мероприятию «ведение личного подсобного хозяйства»;

документ о непрерывном длительном (более трех месяцев подряд) лечении заявителя и (или) членов его семьи;

документ о нахождении на амбулаторном или стационарном лечении продолжительностью не менее двух месяцев (непрерывно) заявителя и (или) членов его семьи;

документ об окончании военной службы по призыву (альтернативной гражданской службы) либо об освобождении из мест лишения свободы в течение трех месяцев со дня соответственно окончания службы либо освобождения заявителя и (или) членов его семьи;

документы (сведения), подтверждающие факт призыва члена семьи на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом № 647, выданные военным комиссариатом;

сведения о денежных средствах на приобретение недвижимого имущества, автотранспортного средства, самоходной машины, стоимость приобретения которых оплачена в рамках целевой государственной поддержки;

заверенная судом копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта проживания на территории Приморского края (в случае отсутствия регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края на дату обращения);

сведения о завершении участия заявителя в специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

7.2. 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:

сведения о вознаграждении за выполнение трудовых или иных обязанностей, включая выплаты стимулирующего характера, вознаграждения 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 приемной семье, договору о патронатной семье);

сведения о доходах военнослужащих, граждан, пребывающих в добровольческих формированиях, сотрудников войск национальной гвардии Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, таможенных органов Российской Федерации, Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации;

сведения о дивидендах, процентах и иных доходах, полученных по операциям с ценными бумагами и операциям с производными финансовыми инструментами (с учетом понесенных расходов), а также в связи с участием в управлении организацией;

сведения о доходах в виде процентов по вкладам (остаткам на счетах) в банках;

сведения о доходах от осуществления предпринимательской деятельности, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе созданного без образования юридического лица, и доходах от занятия частной практикой;

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

сведения о налогооблагаемых доходах от реализации имущества, а также доходах от сдачи в аренду (наем, поднаем) имущества;

сведения о факте обучения заявителя и (или) членов его семьи в общеобразовательной организации или профессиональной образовательной организации по очной форме обучения и получении (отсутствии) стипендии;

сведения об участии заявителя и (или) членов его семьи в специальной военной операции на территории Украины, Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

Для получения документов (копий документов, сведений), необходимых для назначения ГСП на основании социального контракта и указанных в приложении № 14 к постановлению № 172-пп, используется межведомственное электронное взаимодействие.

В рамках межведомственного информационного взаимодействия структурное подразделение запрашивает сведения, содержащиеся в документах, указанных в приложении № 14 к постановлению № 172-пп, в том числе путем направления межведомственных запросов на бумажном носителе в Министерство внутренних дел Российской Федерации или в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, единого федерального информационного регистра, содержащего сведения о населении Российской Федерации (далее - ЕРН), базового государственного информационного ресурса регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (далее - информационный ресурс регистрационного учета), федеральной государственной информационной системы «Едином государственном реестре записей актов гражданского состояния» (далее — ФГИС «ЕГР ЗАГС»), государственной информационной системы «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее - ЕЦЦП) (далее — межведомственный запрос) в течение одного рабочего дня со дня реги-

страции заявления и прилагаемых к нему документов в структурном подразделении КГКУ и (или) в день получения от органов и (или) организаций, в распоряжении которых имеются документы и сведения, необходимые для предоставления государственной услуги, сведений, в отношении которых направлялся межведомственный запрос (в случае если направление органами и (или) организациями межведомственного запроса невозможно без наличия в их распоряжении соответствующих документов и сведений).

Срок подготовки и направления ответа на межведомственный электронный запрос не может превышать 48 часов с момента поступления межведомственного электронного запроса в орган и (или) организацию.

В случае отсутствия запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме сведений о наличии инвалидности и ее групп структурное подразделение КГКУ в день получения результата межведомственного электронного запроса, не содержащего запрашиваемые сведения, направляет заявителю уведомление через МФЦ, электронную почту о необходимости представления указанного документа (сведений) через МФЦ или в структурное подразделение КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня получения заявителем указанного уведомления.

Срок предоставления органами и (или) организациями документов (сведений) (если они имеются в их распоряжении), необходимых для предоставления государственной услуги, в рамках ответа на межведомственные запросы (без использования СМЭВ) не должен превышать 5 рабочих дней со дня получения такого межведомственного запроса.

7.3. При личном обращении в структурное подразделение КГКУ, КГКУ «ПЦЗН», МФЦ, документы, указанные в настоящем пункте, предъявляются в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

Документы, указанные в абзацах четвертом - восьмом подпункта 7.1 настоящего пункта, предъявляются заявителем для сличения содержащихся в них данных с данными, содержащимися в заявлении и возвращаются заявителю в день их приема.

Документы, указанные в абзацах пятом - восьмом, девятнадцатом подпункта 7.1 настоящего пункта, предъявляются с заверенным переводом на русский язык в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявление, поданное посредством ЕПГУ, подписывается простой электронной подписью, ключ которой получен при личной явке 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 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» или усиленной невалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

При подаче заявления посредством ЕПГУ обеспечивается автоматическое его заполнение сведениями, содержащимися в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», а также в интегрированных с ЕПГУ витринах данных органов и (или) организаций.

Заявитель при подаче заявления с использованием ЕПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в ЕПГУ электронные дубликаты документов, 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 электронных дубликатов).

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

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

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

9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, в том числе для прекращения предоставления государственной услуги.

9.1. Основаниями для приостановления предоставления государственной услуги являются: направление заявителю о необходимости доработки заявления и (или) документов (сведений) при наличии недостоверной и (или) неполной информации в заявлении и (или) документах (сведениях).

9.1.1. Структурное подразделение КГКУ в день установления факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации осуществляет направление заявителю уведомление о необходимости доработки заявления и (или) документов (сведений) (далее — уведомление о доработке документов) с указанием информации, подлежащей корректировке, с учетом способа подачи заявления (через ЕПГУ, структурное подразделение КГКУ, КГКУ «ПЦЗН» или МФЦ).

Заявитель представляет в структурное подразделение КГКУ доработанные заявление и (или) документы (сведения) с учетом способа подачи заявления (через ЕПГУ, МФЦ, структурное подразделение КГКУ, КГКУ «ПЦЗН») в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о доработке документов.

Процесс предоставления государственной услуги приостанавливается до момента представления заявителем доработанного заявления и (или) документов (сведений), необходимых для принятия решения о назначении ГСП на основании социального контракта или об отказе в назначении ГСП на основании социального контракта, но не более чем на 5 рабочих дней.

9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) превышение размера среднедушевого дохода семьи или дохода одиноко проживающего гражданина над величиной прожиточного минимума на душу населения;

б) наличие в заявлении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 9.1.1 настоящего пункта настоящего административного регламента;

в) непредставление заявителем в структурное подразделение КГКУ документов (сведений), необходимых для назначения ГСП на основании социального контракта, в течение десяти рабочих дней со дня регистрации заявления в структурном подразделении КГКУ;

г) не устранение выявленного факта наличия в заявлении и (или) документах (сведениях) недостоверной и (или) неполной информации в срок, установленный абзацем вторым подпункта 9.1.1 настоящего пункта;

д) отсутствие бюджетных ассигнований, утвержденных для предоставления ГСП на основании социального контракта, на заключение новых социальных контрактов в текущем финансовом году;

е) достижение численности получателей ГСП на основании социального контракта по мероприятию «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации», утвержденной министерством;

ж) трудоустройство заявителя в период рассмотрения заявления по мероприятию «поиск работы»;

з) наличие у заявителя (члена его семьи) действующего социального контракта;

и) отзыв заявителем заявления до принятия решения о назначении либо об отказе в назначении ГСП на основании социального контракта;

к) отказ заявителя от подписания социального контракта или его неявка на подписание социального контракта;

л) наличие у заявителя непогашенной задолженности перед структурным подразделением КГКУ, в том числе взыскиваемой в судебном порядке, по денежным средствам, выплаченным в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта;

м) отсутствие у заявителя трудной жизненной ситуации, указанной в Перечне, или его несоответствие категорий семей (одиноко проживающих граждан), которым оказывается ГСП на основании социального контракта по мероприятию «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»;

о) неполучение гражданином сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций (при назначении ГСП на основании социального контракта по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства») или отказ заявителя от изменения основного мероприятия, предусмотренного заявлением (в случае неполучения заявителем сертификата или иного документа, подтверждающего успешное прохождение обучения для развития предпринимательских компетенций);

п) отказ заявителя от прохождения тестирования для определения уровня предпринимательских компетенций (при назначении ГСП на основании социального контракта по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства»);

р) регистрация заявления органом социальной защиты населения в другом субъекте Российской Феде-

рации, отличном от субъекта Российской Федерации, в котором гражданин зарегистрирован (зарегистрируется) в качестве индивидуального предпринимателя или в котором гражданин осуществляет (планирует осуществлять) свою деятельность в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход (при назначении ГСП на основании социального контракта по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства»);

с) согласованное мнение Комиссии о неодобрении социального контракта, программы социальной адаптации и прилагаемых к ней материалов, а также бизнес-плана (сметы расходов);

т) получение заявителем от органов занятости населения единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработными гражданами, оказываемой в соответствии с пунктами 4 части 2 статьи 32 Федерального закона от 12 декабря 2023 года «О занятости населения в Российской Федерации» в течение 12 месяцев, предшествующих месяцу подачи заявления (при назначении ГСП на основании социального контракта по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства»);

у) подача заявления гражданином (его семьей) в период проведения мониторинга по завершении ранее заключенного социального контракта;

т) подача заявления лицом, признанным судом недееспособным.

9.3. Дополнительными основаниями для отказа в назначении ГСП на основании социального контракта в случае, когда заявитель ранее являлся получателем такой помощи, являются:

а) наличие завершенного социального контракта по мероприятиям «поиск работы», «иные мероприятия, направленные на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»;

б) непредставление заявителем в структурное подразделение КГКУ документов (сведений), необходимых для контроля реализации ранее заключенного социального контракта;

в) прекращение трудовой деятельности в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию «поиск работы» (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства; ликвидации организации либо прекращение деятельности индивидуального предпринимателя; призыва на военную службу; восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или решению суда; увольнения по состоянию здоровья, требующего длительного лечения (госпитализация, операция); выхода раньше срока работника, ранее выполнявшего эту работу, из декретного отпуска; окончания срока действия трудового договора (служебного контракта); осуществление ухода за ребенком, матерью, отцом, супругом(ой) - при условии получения ежемесячной выплаты в соответствии с Указом № 175; приостановление деятельности либо введение иных ограничений в связи с принятием акта органа власти об установлении режима чрезвычайной ситуации, введении режима повышенной готовности);

г) прекращение трудовой деятельности в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятию «поиск работы» (за исключением случаев сокращения, увольнения в связи с переездом на новое место жительства; ликвидации организации либо прекращение деятельности индивидуального предпринимателя; призыва на военную службу; восстановления на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или решению суда; увольнения по состоянию здоровья, требующего длительного лечения (госпитализация, операция); выхода раньше срока работника, ранее выполнявшего эту работу, из декретного отпуска; окончания срока действия трудового договора (служебного контракта); осуществление ухода за ребенком, матерью, отцом, супругом(ой) - при условии получения ежемесячной выплаты в соответствии с Указом № 175; приостановление деятельности либо введение иных ограничений в связи с принятием акта органа власти об установлении режима чрезвычайной ситуации, введении режима повышенной готовности);

д) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства»;

е) прекращение государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или снятие заявителя, не являющегося индивидуальным предпринимателем, с учета в налоговом органе в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства»;

ж) нецелевое использование получателем ГСП на основании социального контракта денежных средств, выплаченных в соответствии с условиями ранее заключенного социального контракта по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства», «иные мероприятия, направленные на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»;

з) неисполнение (несвоевременное исполнение) получателем ГСП на основании социального контракта мероприятий программы социальной адаптации без уважительных причин, в рамках ранее заключенного социального контракта;

и) полное отсутствие налоговых отчислений в течение 12 месяцев со дня окончания срока действия ранее заключенного социального контракта по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства»;

к) непредставление заявителем в структурное подразделение КГКУ документов (сведений), необходимых для осуществления мониторинга ранее заключенного социального контакта, если они не могут быть получены в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ, в органах и (или) организациях, в распоряжении которых они находятся.

10. 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» (далее — Закон № 210-ФЗ) государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

Информация о размере государственной пошлины размещена на ЕПГУ.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса заявителем в МФЦ и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Пакет документов, поданный заявителем при личном обращении в структурное подразделение КГКУ, КГКУ «ПЦЗН», МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя. При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя не должна превышать 15 минут.

Поступивший в КГКУ «ПЦЗН», МФЦ пакет документов передается в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи в день его поступления в МФЦ, КГКУ «ПЦЗН».

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется в день поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ из КГКУ «ПЦЗН», МФЦ или посредством ЕПГУ.

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.

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

13.1. 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 официального сайта Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);
- 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.

13.2. 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-колясочников.

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.

13.3. 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 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.

13.4. Положения подпункта 13.2 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.

14. 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 ЕПГУ - 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 ЕПГУ - 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 КГКУ «ПЦЗН», 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, 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.

15. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

15.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с Законом № 210-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», а также в соответствии Соглашением.

Предоставление государственной услуги в МФЦ обеспечивает возможность предоставления государственной услуги по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление государственной услуги, осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом о предоставлении государственной услуги, а взаимодействие со структурными подразделениями КГКУ осуществляется МФЦ без участия заявителя в соответствии с Соглашением.

15.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием ЕПГУ 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 ЕПГУ размещаются статусы о ходе предоставления государственной услуги:
- 1) заявление зарегистрировано;
 - 2) заявление требует исправления;
 - 3) промежуточный результат по заявлению;
 - 4) государственная услуга предоставлена;
 - 5) в предоставлении государственной услуги отказано.

15.3. 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.

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

- ЕПГУ;
- 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»;
- ФГИС «ЕГР ЗАГС»;
- информационный ресурс регистрационного учета;
- ЕРН;
- ЕЦЦП;
- ГИС АСП.

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 139

7 октября 2025 года г. Владивосток

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей»

На основании постановления Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей».

2. Отделу общего обеспечения министерства имущественных и земельных отношений Приморского края:

- 2.1. Обеспечить опубликование настоящего приказа на официальной странице министерства имущественных и земельных отношений Приморского края в сети Интернет;
- 2.2. Обеспечить направление настоящего приказа:
 - 2.2.1. В течение семи дней после дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования в средствах массовой информации Приморского края, на официальном интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru).
 - 2.2.2. В течение трех рабочих дней после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз.
 - 2.2.3. В течение семи дней со дня его принятия в Законодательное Собрание Приморского края.
 - 2.2.4. В течение десяти дней со дня его принятия в прокуратуру Приморского края.
- 2.3. Обеспечить размещение сведений об издании настоящего приказа на информационном стенде в министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края.
- 2.3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра имущественных и земельных отношений Приморского края, курирующего вопросы управления и распоряжения государственным имуществом, учета имущества.

И.о. министра А.Ю. Пошивайло

УТВЕРЖДЕН
приказом
министерства имущественных и земельных отношений Приморского края
от 07.10.2025 № 139

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ВКЛЮЧЕННЫМ В РЕЕСТР СОЦИАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ»

- 1. Общие положения
- 1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей» (далее – государственная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства имущественных и земельных отношений Приморского края (далее – Министерство), а также порядок взаимодействия между физическими, юридическими лицами либо их уполномоченными представителями при предоставлении государственной услуги (далее – Административный регламент).

1.2. Круг заявителей
Заявителями являются индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, включенные в реестр социальных предпринимателей, обратившиеся в Министерство с заявлением о предоставлении имущественной поддержки (далее соответственно – заявитель, заявление).

От имени заявителей могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителей (далее – представитель заявителя).

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

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от профилирования заявителя и (или) результата ее предоставления, в связи с чем варианты предоставления государственной услуги не устанавливаются.

Заявителю (представителю заявителя) предоставляется результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, в виде и способом, установленными пунктом 2.4.4 настоящего Административного регламента.

- II. Стандарт предоставления государственной услуги
- 2.1. Наименование государственной услуги
Предоставление имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей.
Краткое наименование государственной услуги
Предоставление имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей.
- 2.2. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу
Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.
- 2.3. Способы направления заявления:
лично (через представителя);
почтой;
по электронной почте;
посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).
- 2.4. Результат предоставления государственной услуги
2.4.1. Результатом предоставления государственной услуги является:
решение о предоставлении имущественной поддержки без проведения аукциона субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Приморского края, включенным в реестр социальных предпринимателей;
решение о проведении аукциона (в соответствии с требованиями действующего законодательства);
решение об отказе в предоставлении государственной услуги.
- 2.4.2. Документом, содержащим результат предоставления государственной услуги, является письмо Министерства.

- 2.4.3. Результат государственной услуги, полученный посредством ЕПГУ, должен быть оформлен в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) руководителя или иного уполномоченного лица Министерства.
- 2.4.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги:
лично (через представителя);
почтой;
по электронной почте;
посредством ЕПГУ.
- 2.5. Срок предоставления государственной услуги
Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет двадцать рабочих дней.

- 2.6. Правовые основания для предоставления государственной услуги
Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его специалистов размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на ЕПГУ.
- 2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги
2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

- заявление о предоставлении имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей;
доверенность, удостоверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации, если заявление подается представителем заявителя;
копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя;
копия документа, подтверждающего полномочия руководителя, с приложением копий учредительных документов (для юридических лиц);
копия паспорта (для индивидуальных предпринимателей);
письменные рекомендации рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Приморского края;
заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя условиям отнесения их к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России от 10 марта 2016 года № 113 (для вновь созданных юридических лиц и вновь зарегистрированных индивидуальных предпринимателей);
подписанное руководителем социального предпринимателя либо его уполномоченным представителем гарантийное обязательство, подтверждающее отсутствие решения о ликвидации заявителя - юридического лица, о признании заявителя банкротом и об открытии конкурсного производства, о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

- 2.7.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц), выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
сведения из Единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства;
справка из налогового органа об отсутствии задолженности перед бюджетами и внебюджетными фондами всех уровней.
- 2.7.3. Специалисты Министерства не вправе требовать:
предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;
предоставления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, ор-

ганов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 августа 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 Административного регламента;
- наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;
- наличие в представленных документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;
- документы исполнены карандашом;
- текст заявления не поддается прочтению;
- несоответствие заявителя требованиям, установленным Административным регламентом.

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

- 2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:
- 2.9.1.1. Запрашиваемая информация не относится к вопросу получения имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Приморского края, включенным в реестр социальных предпринимателей;
- 2.9.1.2. Основания, предусмотренные пунктом 17 Порядка предоставления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей, утвержденным постановлением Правительства Приморского края от 10.10.2022 № 685-пп «Об утверждении Порядка предоставления имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей»;
- 2.9.1.3. Иные основания, предусмотренные действующим законодательством.
- 2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.
- 2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги
Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги
Заявление о предоставлении имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей, регистрируется в день его поступления или на следующий рабочий день при поступлении документов за 30 минут до окончания рабочего дня или за пределами установленной продолжительности рабочего времени, а также в случае поступления в выходной, праздничный или иной нерабочий день.

- 2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга
Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:
соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;
создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными актами Российской Федерации и Приморского края:
возможность беспрепятственного входа на объекты и выхода из них;
возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью специалистов Министерства, предоставляющих государственные услуги;
помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей;
места ожидания обеспечиваются стульями, либо кресельными секциями, либо скамьями (банкетками);
помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

На информационных стендах Министерства размещается информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

- 2.14. Показатели качества и доступности государственной услуги
2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:
количество взаимодействий заявителя с специалистами Министерства – не более 1 раза при приеме заявления о получении письменных рекомендаций рабочей группы по вопросам оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, включенным в реестр социальных предпринимателей, и приложенных к ним документов;
возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе через ЕПГУ.
- 2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:
соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Административным регламентом;
отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения специалистов Министерства.
- 2.15. Иные требования к предоставлению государственной услуги
2.15.1. Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.
2.15.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: государственная информационная система «Региональная система межведомственного электронного документооборота» (далее – ГИС «РСМЭД»); ЕПГУ.

- III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур
- 3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры и действия:
прием и регистрация Министерством заявления и приложенных документов;
рассмотрение и принятие решения Министерством по заявлению и приложенным документам;
направление (выдача) результата предоставления государственной услуги.
- 3.2. Административная процедура «Прием и регистрация Министерством заявления и приложенных документов»
3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов является обращение заявителя в Министерство с заявлением.
3.2.2. Специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов:
устанавливает предмет обращения;
проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае если заявление и приложенные документы представлены при личном обращении;
проверяет полномочия представителя заявителя;
проверяет заявление и приложенные документы на наличие оснований для отказа в приеме документов; в случае подачи заявления и приложенных документов в Министерство гражданином специалист Министерства регистрирует их в ГИС «РСМЭД» (за исключением случая подачи заявления и приложенных документов в Министерство посредством ЕПГУ).

3.2.3. Продолжительность административной процедуры – 30 минут.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация Министерством заявления и приложенных документов, либо мотивированный отказ в приеме документов.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение и принятие решения Министерством по заявлению и приложенным документам»

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных документов Министерством и поступление заявления и приложенных документов специалисту Министерства, ответственному за рассмотрение.

3.3.2. Специалист Министерства проверяет комплектность полученных документов и сведений, в них содержащихся, на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист Министерства подготавливает уведомление об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований отказа.

3.3.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист Министерства приступает к рассмотрению заявления и приложенных документов.

3.3.5. Продолжительность административного действия – 15 рабочих дней.

3.3.6. Результатом административной процедуры является решение о предоставлении имущественной поддержки без проведения аукциона субъектам малого и среднего предпринимательства на территории Приморского края, включенным в реестр социальных предпринимателей, решение о проведении аукциона (в соответствии с требованиями действующего законодательства) или решение об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Административная процедура «Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги».

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения по поступившему заявлению.

3.4.2. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

 заказным письмом по адресу, указанному в заявлении (в случае подачи заявления лично или почтой);

 в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или иного уполномоченного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

3.4.3. Продолжительность административного действия – пять рабочих дня со дня принятия решения, указанного в пункте 3.3.4 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю решения.

3.5. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

3.5.1. Документы заявителя, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая ЕПГУ.

3.5.2. При направлении заявления для предоставления государственной услуги используется простая электронная цифровая подпись. Подписание заявления и прилагаемых документов усиленной квалифицированной подписью заявителя, подаваемого через ЕПГУ, не требуется.

3.5.3. При оформлении документов в рамках предоставления государственной услуги в форме электронных документов Министерство использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Владельцами ключей усиленной квалифицированной электронной подписи являются Министерство, а также лица, которые в установленном порядке наделены полномочиями по подписанию документов от имени Министерства.

3.5.4. Основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем в Министерство документов о предоставлении государственной услуги с использованием личного кабинета заявителя на ЕПГУ.

3.5.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) формирование заявления;

в) прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) получение результата предоставления государственной услуги;

д) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, либо действия (бездействие) специалистов Министерства, предоставляющего государственную услугу.

3.5.6. Результат предоставления государственной услуги в форме электронных документов аналогичен порядку, предусмотренному пунктами 3.1 - 3.5 настоящего Административного регламента.

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 140

7 октября 2025 года

г. Владивосток

Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Предоставление в аренду имущества, включенного в перечень имущества Приморского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»

На основании постановления Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление в аренду имущества, включенного в перечень имущества Приморского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства».

2. Отделу общего обеспечения министерства имущественных и земельных отношений Приморского края:

2.1. Обеспечить опубликование настоящего приказа на официальной странице министерства имущественных и земельных отношений Приморского края в сети Интернет;

2.2. Обеспечить направление настоящего приказа:

2.2.1. В течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования в средствах массовой информации Приморского края, на официальном интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru).

2.2.2. В течение семи дней после дня первого официального опубликования в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертизы.

2.2.3. В течение семи дней со дня его принятия в Законодательное Собрание Приморского края.

2.2.4. В течение десяти дней со дня его принятия в прокуратуру Приморского края.

2.3. Обеспечить размещение сведений об издании настоящего приказа на информационном стенде в министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра имущественных и земельных отношений Приморского края, курирующего вопросы управления и распоряжения государственным имуществом, учета имущества.

И.о. министра А.Ю. Пошивайло

УТВЕРЖДЕН

приказом

министерства имущественных и земельных отношений Приморского края

от 07.10.2025 № 140

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ В АРЕНДУ ИМУЩЕСТВА, ВКЛЮЧЕННОГО В ПЕРЕЧЕНЬ ИМУЩЕСТВА ПРИМОРСКОГО КРАЯ, СВОБОДНОГО ОТ ПРАВ ТРЕТЬИХ ЛИЦ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ПРАВА ХОЗЯЙСТВЕННОГО ВЕДЕНИЯ, ПРАВА ОПЕРАТИВНОГО УПРАВЛЕНИЯ, А ТАКЖЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ПРАВ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА), ПРЕДНАЗНАЧЕННОГО ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ВО ВЛАДЕНИЕ И (ИЛИ) В ПОЛЬЗОВАНИЕ НА ДОЛГОСРОЧНОЙ ОСНОВЕ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА И ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОБРАЗУЮЩИМ ИНФРАСТРУКТУРУ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТОВ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА, ОСУЩЕСТВЛЯЕМОГО С УЧАСТИЕМ СОВЕЩАТЕЛЬНОГО ОРГАНА В ОБЛАСТИ РАЗВИТИЯ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА ИМУЩЕСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ СУБЪЕКТАМ МАЛОГО И СРЕДНЕГО ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСТВА»

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление в аренду имущества, включенного в перечень имущества Приморского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее соответственно – государственная услуга, Перечень) устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства имущественных и земельных отношений Приморского края (далее – Министерство), а также порядок взаимодействия между физическими, юридическими лицами либо их уполномоченными представителями при предоставлении государственной услуги (далее – Административный регламент).

1.2. Круг заявителей

Заявителями являются физические лица, применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - физические лица, применяющие специальный налоговый режим), индивидуальные предприниматели и юридические лица, являющиеся субъектами малого и среднего предпринимательства, организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее - субъекты МСП), обратившиеся в Министерство с заявлением о предоставлении в аренду имущества, включенного в Перечень, субъектам МСП и физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим (далее соответственно – заявитель, заявление).

От имени заявителей могут выступать лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, специальными полномочиями выступать от имени заявителей (далее – представитель заявителя).

1.3. Имущество, включенное в Перечень, предоставляется в аренду субъектам МСП, физическим лицам, применяющим специальный налоговый режим, на основании настоящего Административного регламента по результатам аукциона или конкурса на право заключения договора аренды.

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

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от профилирования заявителя и (или) результата ее предоставления, в связи с чем варианты предоставления государственной услуги не устанавливаются.

Заявителю (представителю заявителя) предоставляется результат государственной услуги, за предоставлением которого он обратился, в виде и способом, установленными пунктом 2.4.3 настоящего Административного регламента.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги

Предоставление в аренду имущества, включенного в перечень имущества Приморского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Краткое наименование государственной услуги

Предоставление в аренду имущества, включенного в Перечень, субъектам МСП.

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

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

2.3. Способы направления заявления:

лично (через представителя);

почтой;

по электронной почте;

посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ).

2.4. Результат предоставления государственной услуги

2.4.1. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение о проведении аукциона (в соответствии с требованиями действующего законодательства);

решение об отказе в проведении аукциона.

2.4.2. Документом, содержащим результат предоставления государственной услуги, является письмо Министерства.

2.4.3. Способы получения результата предоставления государственной услуги:

лично (через представителя);

почтой;

по электронной почте;

посредством ЕПГУ.

2.4.4. Результат государственной услуги, полученный посредством ЕПГУ, должен быть оформлен в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП) руководителя или иного уполномоченного лица Министерства.

2.5. Срок предоставления государственной услуги

Максимальный срок предоставления государственной услуги, который исчисляется со дня регистрации Министерством заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, составляет десять календарных дней.

2.6. Правовые основания для предоставления государственной услуги

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его специалистов размещены на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на ЕПГУ.

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.7.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель представляет самостоятельно:

заявление о предоставлении в аренду имущества, включенного в Перечень, субъекту МСП или физическому лицу, применяющему специальный налоговый режим;

доверенность, удостоверенная в соответствии с законодательством Российской Федерации, если заявление подается представителем заявителя;

подписанное заявителем гарантийное обязательство, подтверждающее соответствие заявителя условиям, установленным пунктом 2.3 Порядка предоставления в аренду имущества, включенного в Перечень, утвержденного постановлением Правительства Приморского края от 22.01.2020 № 35-пп «Об утверждении Порядка предоставления в аренду имущества, включенного в перечень имущества Приморского края, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства» (далее - Порядок).

2.7.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

сведения из единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства или единого реестра организаций, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, ведение которых осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для физических лиц, зарегистрированных в качестве индивидуального предпринимателя.

2.7.3. Специалисты Министерства не вправе требовать: представления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги;

представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 августа 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ); представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

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

Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

непредставление заявителем документа, удостоверяющего его личность;

непредставление представителем заявителя документа, удостоверяющего личность и его полномочия (в случае подачи документов, необходимых для предоставления государственной услуги, представителем заявителя);

наличие в представленных документах исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание;

наличие в представленных документах подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

документы исполнены карандашом;

текст заявления не поддается прочтению;

несоответствие заявителя требованиям, установленным Административным регламентом.

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

2.9.1. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

2.9.1.1. Запрашиваемая информация не относится к информации о предоставлении в аренду имущества, включенного в Перечень, субъекту МСП или физическому лицу, применяющему специальный налоговый режим;

2.9.1.2. Основания, предусмотренные пунктом 4.2 Порядка;

2.9.1.3. Иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления государственной услуги отсутствуют.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем заявления и при получении результата предоставления государственной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги

Заявление о предоставлении в аренду имущества, включенного в Перечень, субъекту МСП или физическому лицу, применяющему специальный налоговый режим регистрируется в день его поступления или на следующий рабочий день при поступлении документов за 30 минут до окончания рабочего дня или за пределами установленной продолжительности рабочего времени, а также в случае поступления в выходной, праздничный или иной нерабочий день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

Предоставление государственной услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении. В помещениях, в которых предоставляется государственная услуга, обеспечивается:

соответствие санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными актами Российской Федерации и Приморского края:

возможность беспрепятственного входа на объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта, в целях доступа к месту предоставления государственной услуги, в том числе с помощью специалистов Министерства, предоставляющих государственные услуги;

помещения должны иметь места для ожидания, информирования, приема заявителей;

места ожидания обеспечиваются стульями, либо кресельными секциями, либо скамьями (банкетками);

помещения должны иметь туалет со свободным доступом к нему в рабочее время.

На информационных стендах Министерства размещается информация, указанная в разделе V настоящего Административного регламента.

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления государственной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями, в том числе заявителями с ограниченными возможностями.

2.14. Показатели качества и доступности государственной услуги

2.14.1. Показателями доступности государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с специалистами Министерства – не более 1 раза при приеме заявления о предоставлении в аренду имущества, включенного в Перечень, субъекту МСП или физическому лицу, применяющему специальный налоговый режим;

продолжительность взаимодействия заявителя с специалистами Министерства при предоставлении государственной услуги – не более 15 минут;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги обеспечена посредством индивидуального консультирования без использования информационно-коммуникационных технологий;

в Министерстве организовано информирование по вопросам предоставления государственной услуги и прием заявлений о предоставлении в аренду имущества, включенного в Перечень, субъекту МСП или физическому лицу, применяющему специальный налоговый режим и приложенных к ним документов;

возможность получения государственной услуги в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе через ЕПГУ.

2.14.2. Показателями качества государственной услуги являются:

соблюдение сроков и последовательности административных процедур, установленных Административным регламентом;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) и решения специалистов Министерства.

2.15. Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.15.1. Предоставление государственной услуги не связано с получением услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

2.15.2. Перечень информационных систем, используемых для предоставления государственной услуги: государственная информационная система «Региональная система межведомственного электронного документооборота» (далее – ГИС «РСМЭД»);

ЕПГУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры и действия:

прием и регистрация Министерством заявления и приложенных документов;

рассмотрение и принятие решения Министерством по заявлению и приложенным документам;

направление (выдача) результата предоставления государственной услуги.

3.2. Административная процедура «Прием и регистрация Министерством заявления и приложенных документов»

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации документов является обращение заявителя в Министерство с заявлением.

3.2.2. Специалист Министерства, ответственный за прием и регистрацию документов:

устанавливает предмет обращения;

проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, в случае если заявление и приложенные документы представлены при личном обращении;

проверяет полномочия представителя заявителя;

проверяет заявление и приложенные документы на наличие оснований для отказа в приеме документов;

в случае подачи заявления и приложенных документов в Министерство гражданином специалист Министерства регистрирует их в ГИС «РСМЭД» (за исключением случая подачи заявления и приложенных документов в Министерство посредством ЕПГУ).

3.2.3. Продолжительность административной процедуры – 30 минут.

3.2.4. Результатом административной процедуры является прием и регистрация Министерством заявления и приложенных документов, либо мотивированный отказ в приеме документов.

3.3. Административная процедура «Рассмотрение и принятие решения Министерством по заявлению и приложенным документам»

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления и приложенных документов Министерством и поступление заявления и приложенных документов специалисту Министерства, ответственному за рассмотрение.

3.3.2. Специалист Министерства проверяет комплектность полученных документов и сведений, в них содержащихся, на наличие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.3.3. При наличии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист Министерства подготавливает решение об отказе в предоставлении государственной услуги с указанием оснований отказа.

3.3.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении государственной услуги специалист Министерства приступает к рассмотрению заявления и приложенных документов.

3.3.5. Продолжительность административной процедуры – семь рабочих дней.

3.3.6. Результатом административной процедуры является предоставление решения о проведении аукциона (в соответствии с требованиями действующего законодательства) либо об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.4. Административная процедура «Направление (выдача) результата предоставления государственной услуги».

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие решения по поступившему заявлению.

3.4.2. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

заказным письмом по адресу, указанному в заявлении (в случае подачи заявления лично или почтой);

в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя или иного уполномоченного лица Министерства, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

3.4.3. Продолжительность административного действия – три рабочих дня со дня принятия решения, указанного в пункте 3.3.4 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Результатом административной процедуры является направление (выдача) заявителю решения.

3.5. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

3.5.1. Документы заявителя, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая ЕПГУ.

3.5.2. При направлении заявления для предоставления государственной услуги используется простая электронная цифровая подпись. Подписание заявления и прилагаемых документов усиленной квалифицированной подписью заявителя, подаваемого через ЕПГУ, не требуется.

3.5.3. При оформлении документов в рамках предоставления государственной услуги в форме электронных документов Министерство использует усиленную квалифицированную электронную подпись. Владелец ключей усиленной квалифицированной электронной подписи являются Министерство, а также лица, которые в установленном порядке наделены полномочиями по подписанию документов от имени Министерства.

3.5.4. Основанием для начала предоставления государственной услуги является направление заявителем в Министерство документов о предоставлении государственной услуги с использованием личного кабинета заявителя на ЕПГУ.

3.5.5. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) формирование заявления;

в) прием и регистрация Министерством заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) получение результата предоставления государственной услуги;

д) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

е) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства, либо действия (бездействия) специалистов Министерства, предоставляющего государственную услугу.

3.5.6. Результат предоставления государственной услуги в форме электронных документов аналогичен порядку, предусмотренному пунктами 3.1 - 3.5 настоящего Административного регламента.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 770-пп

09.10.2025

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 20 февраля 2021 года № 71-пп «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из краевого бюджета субсидий краевым государственным автономным учреждениям, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство физической культуры и спорта Приморского края, на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок определения объема и условий предоставления из краевого бюджета субсидий краевым государственным автономным учреждениям, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство физической культуры и спорта Приморского края, на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания, утвержденный постановлением Правительства Приморского края от 20 февраля 2021 года № 71-пп «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из краевого бюджета субсидий краевым государственным автономным учреждениям, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство физической культуры и спорта Приморского края, на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 31

марта 2021 года № 196-пп, от 27 мая 2021 года № 326-пп, от 14 июля 2021 года № 441-пп, от 14 января 2022 года № 11-пп, от 19 апреля 2022 года № 252-пп, от 15 августа 2022 года № 552-пп, от 18 октября 2022 года № 709-пп, от 19 декабря 2022 года № 878-пп, от 25 января 2023 года № 28-пп, от 24 марта 2023 года № 195-пп, от 24 мая 2023 года № 338-пп, от 16 июня 2023 года № 408-пп, от 13 октября 2023 года № 705-пп, от 9 ноября 2023 года № 778-пп, от 5 февраля 2024 года № 70-пп, от 28 марта 2024 года № 188-пп, от 3 мая 2024 года № 290-пп, от 3 июня 2024 года № 381-пп, от 30 июля 2024 года № 544-пп, от 14 октября 2024 года № 703-пп, от 14 ноября 2024 года № 776-пп, от 13 декабря 2024 года № 864-пп, от 12 февраля 2025 года № 108-пп, от 28 марта 2025 года № 283-пп, от 23 июля 2025 года № 613-пп), следующие изменения:

- 1.1. Дополнить пункт 1.5 подпунктами 1.5.24, 1.5.25 следующего содержания:
«1.5.24. Создание условий для проведения физкультурных и спортивных мероприятий по лыжному спорту;
1.5.25. Техническое обследование зданий и сооружений базы «Солнечная», разработка проекта организации работ по сносу и демонтажу объектов капитального строительства.»;
- 1.2. Дополнить приложение пунктами 24, 25 следующего содержания:

«			
24.	Создание условий для проведения физкультурных и спортивных мероприятий по лыжному спорту	создание, оснащение и оборудование административно-бытового корпуса в г. Арсеньеве для проведения физкультурных и спортивных мероприятий по лыжному спорту	количество объектов, созданных и оснащенных, для проведения физкультурных и спортивных мероприятий по лыжному спорту
25.	Техническое обследование зданий и сооружений базы «Солнечная», разработка проекта организации работ по сносу и демонтажу объектов капитального строительства	проведено техническое обследование зданий и сооружений, а также разработан проект организации работ по сносу и демонтажу объектов капитального строительства базы «Солнечная» в г. Владивостоке	количество объектов, на которых проведено мероприятие по техническому обследованию и разработан проект организации работ по сносу и демонтажу объектов капитального строительства

- ».
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 № 263/1319

09.10.2025

г. Владивосток

О региональном этапе Всероссийской олимпиады школьников по вопросам избирательного права и избирательного процесса

В целях выявления и развития у обучающихся творческих способностей и интереса к правовым дисциплинам, повышения правовой культуры будущих избирателей, а также повышения мотивации к получению и совершенствованию знаний в области избирательного права и избирательного процесса, во исполнение подпункта 3.6 Положения о Всероссийской олимпиаде школьников по вопросам избирательного права и избирательного процесса, утвержденного постановлением Центральной избирательной комиссии Российской Федерации от 15 апреля 2025 года № 197/1533-8, пунктом 2.8 Плана основных мероприятий Избирательной комиссии Приморского края по обучению организаторов выборов и иных участников избирательного процесса, повышению правовой культуры избирателей в Приморском крае на 2025 год, утвержденного решением Избирательной комиссии Приморского края от 28 декабря 2024 года № 230/1178, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Организовать и провести региональный этап Всероссийской олимпиады школьников по вопросам избирательного права и избирательного процесса.
2. Утвердить Положение о проведении регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников по вопросам избирательного права и избирательного процесса в Приморском крае (приложение № 1).
3. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников по вопросам избирательного права и избирательного процесса в Приморском крае (приложение № 2).
4. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».
5. Направить копию настоящего решения в министерство образования Приморского края и в территориальные избирательные комиссии.
6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Избирательной комиссии Приморского края Михайлову О.М.

*Заместитель председателя комиссии О.М. Михайлова
Секретарь комиссии Е.А. Бессонова*

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО
решением
Избирательной комиссии Приморского края
от 9 октября 2025 г. № 263/1319

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников по вопросам избирательного права и избирательного процесса в Приморском крае

1. Общие положения
- 1.1. Организаторами регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников по вопросам избирательного права и избирательного процесса (далее – олимпиада) являются Избирательная комиссия Приморского края, министерство образования Приморского края.
- 1.2. Региональный этап олимпиады проводится совместно с территориальными избирательными комиссиями, образовательными организациями Приморского края.
- 1.3. В региональном этапе олимпиады принимают участие лица, обучающиеся по образовательным программам среднего общего образования в двух категориях: учащиеся 10-х классов и учащиеся 11-х классов.
- 1.4. К участию в региональном этапе олимпиады допускаются победители и призеры викторин, конкурсов по избирательному праву, олимпиад школьников по общеобразовательным предметам «Право» и «Обществознание» среди учащихся 10-11-х классов общеобразовательных организаций (далее – учащиеся образовательных организаций).
- 1.5. Испытания регионального этапа проводятся в два тура:
первый (отборочный) тур с 3 ноября 2025 года по 12 ноября 2025 года;
второй тур с 1 декабря 2025 года по 30 января 2026 года.
- 1.6. Дата и место проведения первого (отборочного) тура регионального этапа олимпиады на территории определяется соответствующей территориальной избирательной комиссией совместно с образовательными организациями.
- Дата и место проведения второго тура регионального этапа олимпиады устанавливается Избирательной комиссией Приморского края.
- 1.7. Официальным информационным источником олимпиады является официальный сайт организатора (федерального казенного учреждения «Российский центр обучения избирательным технологиям при Центральной избирательной комиссии Российской Федерации» (далее - РЦОИТ при ЦИК России) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – www.rcoit.ru.

2. Проведение регионального этапа олимпиады
- 2.1. Первый (отборочный) тур регионального этапа олимпиады проводится в очной форме на базе образовательных организаций во взаимодействии с территориальными избирательными комиссиями.

- Второй тур регионального этапа олимпиады проводится в форме электронного тестирования.
- 2.2. Учащиеся образовательных организаций заявляют о своем участии в олимпиаде администрации образовательной организации, в которой они проходят обучение.
- 2.3. Родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося, заявившего о своем участии в олимпиаде, в срок не менее чем за 10 рабочих дней до начала проведения регионального этапа олимпиады на соответствующей территории в письменной форме подтверждает ознакомление с Положением о проведении Всероссийской олимпиады школьников по вопросам избирательного права и избирательного процесса, утвержденным постановлением ЦИК России от 16 апреля 2025 года № 197/1533-8 (далее – Положение о проведении олимпиады), и представляет Избирательной комиссии Приморского края (посредством подачи в соответствующую территориальную избирательную комиссию) согласие на обработку персональных данных, согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, и разрешение на фото- и видеосъемку, а также использование фотографий и видеозаписей своего несовершеннолетнего ребенка, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», согласно приложениям №№ 2, 3, 4, 5, 6, 7 к Положению о проведении олимпиады.
- 2.4. Совершеннолетний обучающийся, заявивший о своем участии в олимпиаде, в срок не менее чем за 10 рабочих дней до начала проведения регионального этапа олимпиады на соответствующей территории, в письменной форме подтверждает ознакомление с Положением о проведении олимпиады и предоставляет Избирательной комиссии Приморского края (посредством подачи в соответствующую территориальную избирательную комиссию) согласие на обработку персональных данных, согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, и разрешение на фото- и видеосъемку, а также использование фотографий и видеозаписей, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», согласно приложениям №№ 8, 9, 10, 11, 12, 13 к Положению о проведении олимпиады.
- 2.5. Перед началом регионального этапа олимпиады председатель (заместитель председателя, секретарь) соответствующей территориальной избирательной комиссии проводит инструктаж участников олимпиады: информирует о продолжительности этапа олимпиады, о порядке подачи апелляций о несогласии с выставленными баллами, об основаниях для удаления с олимпиады, а также о времени и месте ознакомления с результатами олимпиады.
- 2.6. Испытания регионального этапа олимпиады проводятся в два тура:
первый (отборочный) тур включает пять заданий (в форме ситуационных задач) и написание эссе по актуальным вопросам избирательного права и избирательного процесса;
второй тур в форме электронного тестирования на базе официального сайта РЦОИТ при ЦИК России (www.rcoit.ru) с использованием персональных электронных устройств участников олимпиады (персональный компьютер, ноутбук, планшет и пр.) в соответствии с Порядком проведения второго тура регионального этапа, утверждаемым организационным комитетом Всероссийской олимпиады школьников по вопросам избирательного права и избирательного процесса.
3. Определение результатов первого (отборочного) тура регионального этапа олимпиады на соответствующей территории
- 3.1. Проверка ответов на ситуационные задачи и эссе проводится соответствующими территориальными избирательными комиссиями совместно с образовательными организациями.
- 3.2. За выполнение каждого задания первого (отборочного) тура регионального этапа олимпиады начисляется от нуля до пяти баллов, за написание эссе – от нуля до пятнадцати баллов.
- 3.3. Оценка эссе первого (отборочного) тура регионального этапа олимпиады осуществляется по следующим критериям:
соответствие содержания эссе заявленной теме (до трех баллов);
грамотность (до трех баллов);
последовательность и убедительность аргументации (до трех баллов);
практическая направленность (до трех баллов);
ссылка на нормативные правовые акты (до трех баллов).
- 3.4. Результат каждого участника первого (отборочного) тура регионального этапа олимпиады определяется исходя из суммы баллов за выполнение заданий и написания эссе.
- 3.5. Соответствующая территориальная избирательная комиссия не позднее 15 ноября 2025 года направляет в Избирательную комиссию Приморского края решение об определении результатов первого (отборочного) тура регионального этапа олимпиады на соответствующей территории с приложением единых ранжированных списков участников олимпиады (по мере убывания набранных баллов), по каждой категории в формате .pdf и .xlsx (приложение № 1 к настоящему Положению).
- 3.6. Соответствующая территориальная избирательная комиссия в срок, указанный в пункте 3.5 настоящего Положения, также направляет в Избирательную комиссию Приморского края оригиналы документов, указанных в пунктах 2.3 и 2.4 настоящего Положения.

Приложение № 1
к Порядку проведения регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников по вопросам избирательного права и избирательного процесса в Приморском крае

Список участников первого (отборочного) тура регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников по вопросам избирательного права и избирательного процесса (наименование территориальной избирательной комиссии)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование образовательной организации в соответствии с ее Уставом	Класс	Номер телефона	Балл
1					
2					
3					
4					
...					

Приложение № 2
к Порядку проведения регионального этапа Всероссийской олимпиады школьников по вопросам
избирательного права и избирательного процесса в Приморском крае

Список участников второго тура регионального этапа
Всероссийской олимпиады школьников по вопросам избирательного права
и избирательного процесса

Приморский край
(наименование субъекта Российской Федерации)

№ п/п	ФИО участ-ника	Класс	Наименование образовательной организации в соответствии с ее уставом	Возраст, дата рождения участника	Номер телефона участника	Электронная почта участ-ника	Баллы, набранные по итогам первого тура/ победитель Олимпиады 2024/2025
1							
2							
3							
4							

Общее количество участников первого (отборочного) тура регионального этапа олимпиады в субъекте Российской Федерации: _____.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
решением
Избирательной комиссии Приморского края
от 9 октября 2025 г. № 263/1319

СОСТАВ
конкурсной комиссии по проведению регионального этапа Всероссийской олимпиады
по вопросам избирательного права и избирательного процесса в Приморском крае

1.	МИХАЙЛОВА Ольга Михайловна	заместитель председателя Избирательной комиссии Приморского края;
2.	КОПЕЙКИН Влас Геннадьевич	член Избирательной комиссии Приморского края с правом решающего голоса;
3.	НАЗАРЕНКО Евгений Николаевич	член Избирательной комиссии Приморского края с правом решающего голоса;
4.	ЧИЧАЕВА Юлия Владимировна	член Избирательной комиссии Приморского края с правом решающего голоса;
5.	ЗВЕРОВЩИКОВ Родион Владимирович	начальник организационно-правового отдела аппарата Избирательной комиссии Примор-ского края.

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ № 263/1320

09.10.2025

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 в сентябре 2025 года

Заслушав информацию члена Избирательной комиссии Приморского края с правом решающего голоса Бондаковой О.И., рассмотрев имеющиеся сведения, представленные красвым государственным бюджетным учреждением «Общественное телевидение Приморья», обществом с ограниченной ответственностью «Телерадиокомпания «Новая Волна», обществом с ограниченной ответственностью «Эксперт Консалтинг Групп», за период с 1 сентября 2025 года по 30 сентября 2025 года об объеме эфирного времени, затраченного на освещение деятельности политических партий, представленных в Законодательном Собрании Приморского края в сентябре 2025 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 5 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, региональным телеканалом «Общественное телевидение Приморья» и региональным радиоканалом «Европа Плюс Владивосток» в сентябре 2025 года, согласно приложению.

2. Вынести заключение о соблюдении региональным телеканалом «Общественное телевидение Приморья» и региональным радиоканалом «Европа Плюс Владивосток» в сентябре 2025 года 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 месяца региональными телеканалом и радиоканалом.

3. Направить копию настоящего решения в краевое государственное бюджетное учреждение «Обще-ственное телевидение Приморья», общество с ограниченной ответственностью «Телерадиокомпания «Но-вая Волна», общество с ограниченной ответственностью «Эксперт Консалтинг Групп», Всероссийскую политическую партию «ЕДИНАЯ РОССИЯ», Политическую партию «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ», Политическую партию ЛДПР – Либерально-демократическую партия Рос-сии, Социалистическую политическую партию «СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ – ПАТРИОТЫ – ЗА ПРАВ-ДУ», Политическую партию «РОССИЙСКАЯ ПАРТИЯ ПЕНСИОНЕРОВ ЗА СОЦИАЛЬНУЮ СПРАВЕД-ЛИВОСТЬ».

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

Заместитель председателя комиссии О.М. Михайлова
Секретарь комиссии Е.А. Бессонова

Приложение
к решению
Избирательной комиссии Приморского края
от 9 октября 2025 г. № 263/1320

Сведения об объеме эфирного времени, затраченного на освещение деятельности
политических партий, представленных в Законодательном Собрании Приморского края,
в сентябре 2025 года,

(месяц, год)

на телеканале «Общественное телевидение Приморья»
(наименование телеканала)

Наименование по-литической партии	Сооб-щения о поли-тической партии (час:мин:сек)	Заявле-ния и высту-пления (фраг-менты) (час: мин:сек)	Бегущая строка (час: мин:сек)	Ко-личество сооб-щений о поли-тической пар-тии	Объем эфирного времени, затра-ченного на освещение деятельно-сти политической партии			Разница в объеме эфир-ного времени с макси-мальным показате-лем (час: мин:сек)	Разница в объеме эфирного времени с макси-мальным показате-лем (в процентах от макси-мального показате-ля)
					Общий объем эфирного времени (час: мин:сек)	Объем компен-сиро-ванного эфирного времени (час: мин:сек)	Объем эфирного времени без учета компенси-рованного эфирного времени (час: мин:сек)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Всероссийская политическая партия «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	0	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	0
Политическая партия «КОММУ-НИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙ-СКОЙ ФЕДЕРА-ЦИИ»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	0	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	0
Политическая партия ЛДПР – Либерально-демо-кратическая партия России	00:00:00	00:00:00	00:00:00	0	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	0
Социалистическая политическая партия «СПРАВЕД-ЛИВАЯ РОССИЯ –ПАТРИОТЫ - ЗА ПРАВДУ»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	0	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	0
Политическая партия «РОССИЙ-СКАЯ ПАРТИЯ ПЕНСИОНЕРОВ ЗА СОЦИАЛЬНУЮ СПРАВЕДЛИ-ВОСТЬ»	00:00:00	00:00:00	00:00:00	0	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	0

на радиоканале «Европа Плюс Владивосток»
(наименование радиоканала)

Наименование поли-тической партии	Сооб-щения о поли-тической партии (час: мин:сек)	Заявления и высту-пления (фрагмен-ты) (час : мин:сек)	Коли-чество сооб-щений о поли-тической партии	Объем эфирного времени, затрачен-ного на освещение деятельности политической партии			Разница в объеме эфирного времени с макси-мальным показате-лем (час:мин: сек)	Разница в объеме эфирного времени с максимаь-ным пока-зателем (в процентах от макси-мального показателя)
				Общий объем эфирного времени (час: мин:сек)	Объем компен-сированного эфирного времени (час: мин:сек)	Объем эфир-ного времени без учета компенси-рованного эфирного времени (час: мин:сек)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Всероссийская политическая партия «ЕДИНАЯ РОС-СИЯ»	00:00:00	00:00:00	0	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	0
Политическая партия «КОММУНИСТИ-ЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	00:00:00	00:00:00	0	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	0
Политическая партия ЛДПР – Либераль-но-демократическая партия России	00:00:00	00:00:00	0	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	0
Социалистическая политическая партия «СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ –ПАТРИО-ТЫ - ЗА ПРАВДУ»	00:00:00	00:00:00	0	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	0
Политическая партия «РОССИЙСКАЯ ПАРТИЯ ПЕН-СИОНЕРОВ ЗА СОЦИАЛЬНУЮ СПРАВЕДЛИ-ВОСТЬ»	00:00:00	00:00:00	0	00:00:00	00:00:00	00:00:00	00:00:00	0

ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 77-пг

10.10.2025

г. Владивосток

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

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О

единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Устава Приморского края, постановления Администрации Приморского края от 16 декабря 2005 года № 282-па «Об утверждении Положения о Приморской территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», в связи со снижением среднесуточной температуры воздуха постановляю:

- Отменить на территории Приморского края режим повышенной готовности для органов управления и сил Приморской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.
- Признать утратившим силу постановление Губернатора Приморского края от 7 августа 2025 года № 56-пг «О введении режима повышенной готовности для органов управления и сил Приморской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».
- Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

И.о. губернатора Приморского края
В.Г. Щербина

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 771-пп

10.10.2025

г. Владивосток

Об утверждении Требований по предотвращению гибели объектов животного мира при осуществлении производственных процессов, а также при эксплуатации транспортных магистралей, трубопроводов, линий связи и электропередачи на территории Приморского края

На основании Федерального закона от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире», Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

- Утвердить прилагаемые Требования по предотвращению гибели объектов животного мира при осуществлении производственных процессов, а также при эксплуатации транспортных магистралей, трубопроводов, линий связи и электропередачи на территории Приморского края.
- Признать утратившими силу:
постановление Администрации Приморского края от 19 сентября 2012 года № 260-па «Об утверждении Требований по предотвращению гибели объектов животного мира при осуществлении производственных процессов, а также при эксплуатации транспортных магистралей, трубопроводов, линий связи и электропередачи на территории Приморского края»;
постановление Правительства Приморского края от 25 декабря 2023 года № 938-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 19 сентября 2012 года № 260-па «Об утверждении Требований по предотвращению гибели объектов животного мира при осуществлении производственных процессов, а также при эксплуатации транспортных магистралей, трубопроводов, линий связи и электропередачи на территории Приморского края».
- Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.
- Настоящее постановление вступает в силу с 1 марта 2026 года и действует до 1 марта 2032 года.

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

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Правительства Приморского края
от 10.10.2025 № 771-пп

ТРЕБОВАНИЯ

по предотвращению гибели объектов животного мира при осуществлении производственных процессов, а также при эксплуатации транспортных магистралей, трубопроводов, линий связи и электропередачи на территории Приморского края

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Требования регламентируют производственную деятельность в целях предотвращения гибели объектов животного мира, обитающих в условиях естественной свободы, в результате изменения среды обитания и нарушения путей миграции, попадания в водозаборные сооружения, узлы производственного оборудования и сельскохозяйственных машин, столкновения с автомобильными и иными транспортными средствами, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, добычи, переработки и транспортировки сырья, столкновения с проводами и электрошока, воздействия электромагнитных полей, шума, вибрации, технологических процессов животноводства и растениеводства.

1.2. Настоящие Требования применяются при осуществлении промышленных и водохозяйственных производственных процессов в сельском, лесном хозяйстве и лесной промышленности, в местах с открыто размещенным оборудованием, гидротехнических сооружениях и водохранилищах, в местах размещения сырья и побочных продуктов производства, на путях автомобильного, железнодорожного и водного транспорта, а также при эксплуатации трубопроводов, линий электропередачи мощностью от 6 кВ и выше и линий проводной связи.

Настоящие Требования подлежат выполнению при планировании и осуществлении производственной деятельности на всей территории Приморского края, за исключением особо охраняемых природных территорий федерального значения.

1.3. Основной задачей настоящих Требований является сохранение объектов животного мира, их видового разнообразия и среды их обитания при осуществлении производственной деятельности.

1.4. В настоящих Требованиях под ухудшением среды обитания объектов животного мира понимается временное или постоянное снижение существенных характеристик условий обитания объектов животного мира (кормовая емкость, условия для естественного воспроизводства), которое приводит к снижению продуктивности угодий, влекущему за собой снижение емкости среды обитания для объектов животного мира, снижение их численности.

1.5. Лица, в результате деятельности которых произошли гибель объектов животного мира или ухудшение среды обитания объектов животного мира, обязаны сообщить о таких фактах в орган исполнительной власти Приморского края, осуществляющий полномочия в области охраны и использования объектов животного мира (далее – уполномоченный орган), в течение пяти дней со дня их обнаружения.

1.6. Планируемые мероприятия по предотвращению гибели объектов животного мира при осуществлении производственных процессов, а также при эксплуатации транспортных магистралей, трубопроводов, линий связи и электропередачи до начала их осуществления подлежат согласованию с уполномоченным органом.

1.7. Не допускается осуществление производственной деятельности без согласованных мероприятий по предотвращению гибели объектов животного мира и ухудшения среды обитания объектов животного мира.

1.8. В целях предотвращения гибели объектов животного мира запрещается:

- выжигание растительности, хранение и применение ядохимикатов, удобрений, химических реагентов, горюче-смазочных материалов и других опасных для объектов животного мира и среды их обитания материалов, сырья и отходов производства и потребления без осуществления мер, гарантирующих предотвращение заболеваний и гибели объектов животного мира, ухудшения среды их обитания;
- установление сплошных, не имеющих специальных проходов заграждений и сооружений на путях миграции объектов животного мира;
- устройство в реках или протоках запаней, размеры которых превышают две трети ширины водотока;
- расчистка просек под линиями связи и электропередачи вдоль трубопроводов от подроста древесно-кустарниковой растительности в период размножения объектов животного мира.

1.9. Настоящие Требования обязательны для юридических лиц, физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей.

Лица, допустившие нарушение настоящих Требований в процессе осуществления своей деятельности, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ

2.1. При осуществлении сельскохозяйственных производственных процессов не допускается применение технологий и механизмов, которые изменяют среду обитания объектов животного мира и приводят к их массовой гибели.

2.2. При производстве полевых сельскохозяйственных работ необходимо использовать технологии, специально оборудованную сельскохозяйственную технику, порядок работ, обеспечивающие предотвращение массовой гибели объектов животного мира.

2.3. Производственные объекты, способные вызвать гибель объектов животного мира, должны иметь санитарно-защитные зоны, которые устанавливаются в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», и очистные сооружения, исключающие загрязнение окружающей среды.

2.4. Механизированная уборка сельскохозяйственных культур и сенокошение должны производиться способами, обеспечивающими условия беспрепятственного выхода с полей диких животных и птиц: от центра поля к его краям таким образом, чтобы последними убирались края поля, граничащие с лесными массивами, лесополосами, тростниковыми зарослями, целинными участками, балками.

2.5. Владельцы сельскохозяйственных угодий по согласованию с уполномоченным органом обязаны обеспечивать защиту объектов животного мира в пределах этих угодий в периоды размножения и линьки и сохранение участков, являющихся убежищами для объектов животного мира.

2.6. В случае угрозы повреждения и уничтожения объектами животного мира сельскохозяйственных культур, сельскохозяйственных и домашних животных владельцы сельскохозяйственных угодий, собственники земельных участков принимают следующие меры:

- создают на участках посевов, которым угрожают поправы, факторы беспокойства в виде чучел, имитирующих контур человека;
- применяют электроизгороди и (или) химические репелленты на подверженных повреждениям участках посевов;
- применяют электроизгороди для загонов, в которых содержится скот;
- огораживают приусадебный участок и (или) отпугивают от него диких животных;

производят огораживание земельного участка, исключающее проникновение на его территорию медведей при содержании пасеки в черте населённых пунктов и на приусадебных участках.

2.7. При эксплуатации объектов, с использованием которых осуществляется деятельность по выращиванию и содержанию свиней, при наличии в радиусе 500 метров от объекта сельскохозяйственных угодий с посевами культур, привлекающих диких кабанов (овес, пшеница, кукуруза, бобовые), собственником объекта принимаются меры, исключающие свободный доступ диких кабанов на территорию объекта. Огораживание территории объекта от кабана осуществляется по периметру участка с высотой изгороди не менее одного метра и частотой, не допускающей проникновение кабана сеголетка.

2.8. Территория объектов, с использованием которых осуществляется деятельность по производству и переработке продукции свиноводства, огораживается способом, препятствующим проникновению диких животных.

2.9. При создании и эксплуатации ирригационных и мелиоративных сооружений в местах естественного обитания, на путях миграции и в местах сезонной концентрации объектов животного мира необходимо обеспечивать условия для свободного и безопасного их передвижения через указанные сооружения, оснащать водозаборные сооружения и каналы гидромелиоративных систем специальными защитными устройствами.

2.10. Запрещается выжигание растительных остатков на полях без наблюдения и без обеспечения защиты от распространения огня на полевые лесополосы и прилегающие луговины, залежи, овраги и прочие места обитания объектов животного мира.

2.11. Запрещается выжигание растительности на участках залежей, сенокосов, лугов и на прилегающих к лесу участках, а также выжигание водно-болотной и прибрежной растительности.

2.12. Запрещается применение токсичных для объектов животного мира агрохимикатов и протравленных посевных материалов без заделки в почву в местах их обитания. Места хранения, перегрузки (перелива) агрохимикатов и протравленных посевных материалов должны быть оборудованы ограждениями, препятствующими доступу объектов животного мира.

Проведение авиационной борьбы с вредителями сельскохозяйственных культур и авиационного внесения удобрений, минеральных подкормок сельскохозяйственных культур осуществляется с учетом рекомендаций уполномоченного органа.

2.13. Выпас сельскохозяйственных животных осуществляется на специально отведённых местах выпаса под наблюдением владельца или уполномоченного им лица. Владельцы домашнего скота обязаны сопровождать домашний скот до места сбора стада и передавать пастуху, а также встречать домашний скот после пастбы в вечернее время.

Применение пастушьих собак без обязательной вакцинации против вируса бешенства запрещается.

2.14. Запрещается вывоз туш павших животных в не отведенные специально для этой цели места, а также оставление их в местах выпаса скота.

III. ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЛЕСОПРОМЫШЛЕННЫХ И ЛЕСОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ

3.1. Мероприятия по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов осуществляются на основании предусмотренных в лесном плане Приморского края, утверждаемом Губернатором Приморского края, лесохозяйственных регламентах лесничеств и проектах освоения лесов мер по охране объектов животного мира и среды их обитания, в том числе:

- по охране мест гнездования редких и исчезающих видов птиц;
- по сохранению и усилению средообразующих, водоохранных и защитных свойств леса, создающих благоприятные условия для обитания диких животных;
- по сохранению целостности среды обитания объектов животного мира;
- по сохранению биологического разнообразия;
- по сохранению мест обитания объектов животного мира, путей их миграции;
- по сохранению выворотней, валежника, единичных упавших деревьев, не повышающих пожароопасность;
- по сохранению дуплистых, фаутных и отставших в росте деревьев;
- по разведению искусственных гнездовий (дуплянки, гнездовые ящики для птиц и рукокрылых);
- по посадке и посеву аборигенных видов медоносных растений, характерных для данной территории, для насекомых;
- по проведению биотехнических мероприятий, в том числе подкормки в зимний период объектов животного мира, созданию кормовых полей, подкормочных площадок, выкладки соли, с учетом особенностей каждого вида объектов животного мира;
- по обеспечению проведения ежегодных и периодических работ по расчистке от древесно-кустарниковой растительности в охранных зонах линейных объектов вне периода размножения объектов животного мира.

3.2. При проведении заготовки древесины запрещается вырубка дуплистых сырораствующих и сухостойных деревьев и пней, пригодных для устройства берлог гималайского медведя, гнезд рыбного филина и других дуплогнездящих, а также деревьев, где устроены гнезда хищных птиц, дальневосточного и черного аистов, за исключением случаев, когда эти деревья угрожают технике безопасности производства лесосечных работ либо создают препятствия для последующего лесовосстановления.

3.3. При планировании и осуществлении в лесах производственных процессов, связанных с использованием лесов, не допускается проведение сплошных рубок лесных насаждений:

- на участках природных объектов, имеющих природоохранное значение, в том числе в местах обитания ценных в хозяйственном отношении, редких и исчезающих видов животных в период их размножения;
- на объектах биоразнообразия площадью более 0,1 га.

3.4. Использование лесов должно осуществляться при условии сохранения благоприятной среды обитания объектов животного мира. Режим пользования лесными участками в местах размножения, кормления и выращивания молодняка устанавливается уполномоченным органом.

3.5. В местах осуществления лесопромышленных и лесохозяйственных производственных процессов, а также размещения временных бытовых строений, обогревательных домиков, временных вахтовых поселков должны быть приняты меры, исключающие возможность доступа диких животных к бытовым отходам и местам их утилизации.

IV. ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ПРОМЫШЛЕННЫХ И ВОДОХОЗЯЙСТВЕННЫХ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ

4.1. Промышленные и водохозяйственные процессы должны осуществляться на производственных пло-

щадках хозяйствующих субъектов, имеющих специальные ограждения, предотвращающие появление на территории таких площадок объектов животного мира.

4.2. Для предотвращения гибели объектов животного мира от воздействия вредных веществ и сырья, находящихся на производственной площадке хозяйствующего субъекта, необходимо:

хранить материалы и сырье только в огороженных местах на бетонированных площадках с замкнутой системой канализации;

помещать хозяйственные и производственные сточные воды в емкости для обработки на производственной площадке хозяйствующего субъекта или для транспортировки на специальные полигоны для последующей утилизации;

обеспечивать полную герметизацию систем сбора, хранения и транспортировки добываемого жидкого и газообразного сырья;

снабжать емкости и резервуары системой защиты в целях предотвращения попадания в них объектов животного мира.

4.3. При территориальном планировании, градостроительном зонировании, планировке территории, архитектурно-строительном проектировании, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, внедрении новых технологических процессов и осуществлении иной деятельности, осуществляемых по согласованию с Федеральным агентством по рыболовству, хозяйствующими субъектами должны применяться меры по сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания в соответствии со статьёй 50 Федерального закона от 20 декабря 2004 года № 166-ФЗ «О рыболовстве и сохранении водных биологических ресурсов».

4.4. В зарегулированных водных объектах в период нереста рыб должны обеспечиваться рыбохозяйственные попуски, создающие условия воспроизводства водных биологических ресурсов.

4.5. При сбросе производственных и иных сточных вод с промышленных площадок должны предусматриваться меры, исключающие загрязнение водной среды, прибрежно-водной растительности и почв в соответствии с требованиями Федерального закона от 10 января 2002 года «Об охране окружающей среды». Запрещается сброс любых сточных вод в местах нереста, зимовки и массовых скоплений водных и околоводных животных.

4.6. Запрещается постановка орудий лова рыбы в местах обитания околотовных животных, гнездования и выводкового обитания водоплавающих птиц.

V. ТРЕБОВАНИЯ ПРИ РАЗМЕЩЕНИИ, ПРОЕКТИРОВАНИИ, СТРОИТЕЛЬСТВЕ, РЕКОНСТРУКЦИИ, ВВОДЕ В ЭКСПЛУАТАЦИЮ И ЭКСПЛУАТАЦИИ ОБЪЕКТОВ НЕФТЕГАЗОДОБЫВАЮЩИХ ПРОИЗВОДСТВ, ОБЪЕКТОВ ПЕРЕРАБОТКИ, ТРАНСПОРТИРОВКИ, ХРАНЕНИЯ И РЕАЛИЗАЦИИ НЕФТИ, ГАЗА И ПРОДУКТОВ ИХ ПЕРЕРАБОТКИ

5.1. Размещение, проектирование, строительство, реконструкция, ввод в эксплуатацию и эксплуатация объектов нефтегазодобывающих производств, объектов переработки, транспортировки, хранения и реализации нефти, газа и продуктов их переработки должны осуществляться в соответствии с требованиями, установленными законодательством в области охраны окружающей среды и животного мира.

5.2. При размещении, проектировании, строительстве, реконструкции, вводе в эксплуатацию и при эксплуатации объектов нефтегазодобывающих производств, объектов переработки, транспортировки, хранения и реализации нефти, газа и продуктов их переработки должны предусматриваться эффективные меры по очистке и обезвреживанию отходов производства и сбора нефтяного (попутного) газа и минерализованной воды, рекультивации нарушенных и загрязненных земель, снижению негативного воздействия на окружающую среду, а также разрабатываться и осуществляться мероприятия, обеспечивающие сохранение путей миграции объектов животного мира и мест их постоянной концентрации, в том числе в период размножения зимовки.

5.3. В местах размещения, проектирования, строительства, реконструкции, ввода в эксплуатацию объектов нефтегазодобывающих производств, объектов переработки, транспортировки, хранения и реализации нефти, газа и продуктов их переработки должны быть приняты меры, исключающие возможность доступа к бытовым отходам, привлечение животных к местам утилизации.

VI. ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ ТРАНСПОРТНЫХ МАГИСТРАЛЕЙ

6.1. При проектировании транспортных магистралей должны разрабатываться и осуществляться мероприятия, обеспечивающие сохранение путей миграции объектов животного мира и мест их постоянной концентрации, в том числе в период размножения и зимовки, в соответствии с частью третьей статьи 22 Федерального закона от 24 апреля 1995 года № 52-ФЗ «О животном мире».

6.2. Юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели, эксплуатирующие транспортные магистрали, обязаны обеспечивать меры по предотвращению ущерба, наносимого объектам животного мира, путем установки специальных предупредительных знаков и знаков ограничения скорости движения транспорта.

6.3. При пересечении транспортными магистралями мелких рек и ручьев (водотоков) должна обеспечиваться свободная миграция рыб.

VII. ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ЭКСПЛУАТАЦИИ ТРУБОПРОВОДОВ

7.1. При проектировании и строительстве трубопроводов должны обеспечиваться меры защиты объектов животного мира.

7.2. Трубопроводы должны быть заглублены. При строительстве трубопроводов в местах распространения вечномёрзлых грунтов, где невозможно заглубить трубы в землю, необходимо предусмотреть сооружение переходов для мигрирующих животных, приподняв отдельные участки трубопроводов на высоту не ниже 3 м.

7.3. В случае пересечения реки трубопровод заглубляется и фиксируется (для предотвращения всплывания). При пересечении трубопроводом верховий рек и ручьев устраивается эстакада.

Трубопроводы, за исключением прокладки трубопроводов закрытым способом, не должны пересекать нерестилища и зимовальные ямы.

7.4. В месте пересечения водного объекта, участка концентрации объектов животного мира или на путях их миграции трубопровод должен оснащаться техническими устройствами, обеспечивающими отключение поврежденного в результате аварии участка трубопровода.

7.5. После завершения строительства, реконструкции или ремонта трубопровода в обязательном порядке проводится техническая и биологическая рекультивация земель, а также запрещается оставлять неубранные конструкции, оборудование и незасыпанные участки траншей.

7.6. В периоды массовой миграции, в местах размножения и линьки, выкармливания молодняка, а также нереста, нагула и ската молоди водных биологических ресурсов работы по строительству трубопроводов должны быть ограничены.

VIII. ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ПРОЕКТИРОВАНИИ, СТРОИТЕЛЬСТВЕ И ЭКСПЛУАТАЦИИ ЛИНИЙ СВЯЗИ И ЭЛЕКТРОПЕРЕДАЧИ

8.1 При проектировании и строительстве линий связи и электропередачи должны предусматриваться меры по предотвращению и сокращению риска гибели птиц в случае соприкосновения с токонесущими проводами на участках их прикрепления к конструкциям опор, а также при столкновении с проводами во время пролета птиц.

Линии электропередачи при их проектировании и строительстве должны оснащаться специальными птицепропускными устройствами, препятствующими прикосновению птиц к токонесущим проводам.

Запрещается использование в качестве специальных птицепропускных устройств неизолированных металлических конструкций.

8.2. Запрещается превышение нормативов предельно допустимых уровней воздействия электромагнитных полей и иных вредных физических воздействий линий электропередачи на объекты животного мира.

8.3. Трансформаторные подстанции на линиях электропередачи, их узлы и работающие механизмы должны быть оснащены устройствами (изгородями, кожухами и др.), предотвращающими проникновение объектов животного мира на территорию подстанции и попадание их в указанные узлы и механизмы.

8.4. Запрещается проведение рубок и утилизации порубочных остатков в охранный зоне линий электропередачи и связи в местах размножения и выращивания молодняка объектов животного мира - ежегодно с 1 апреля по 15 июля.

8.5. Запрещается самовольно разрушать гнездовые постройки редких и находящихся под угрозой уничтожения видов птиц, занесенных в Красные книги Российской Федерации и Приморского края, возведенные на опорах воздушных линий электропередачи (далее - ВЛ). При обнаружении таких гнезд эксплуатирующая организация обязана сообщить о них в уполномоченный орган и разработать меры по предотвращению негативного воздействия ВЛ на объекты животного мира, включая дооснащение конструкций опор ВЛ искусственными гнездовыми платформами, установку искусственных опор для гнездования.

IX. ТРЕБОВАНИЯ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ДРУГИХ ВИДОВ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. При проектировании и эксплуатации карьеров необходимо предусматривать обеспечение реализации мероприятий, исключающих попадание и гибель объектов животного мира, особенно на путях их миграций.

9.2. При окончании работ по разработке и добыче полезных ископаемых во избежание попадания и гибели в карьерах объектов животного мира необходимо определять конкретные сроки рекультивации отработанных карьеров.

9.3. Используемые в производственной деятельности прожекторные и другие мощные осветительные устройства, характер их установки, направленность излучения светового потока должны оказывать минимальное отрицательное действие на птиц и другие объекты животного мира, не вызывая их гибели в результате ослепления и потери ориентации.

9.4. Должна исключаться гибель объектов животного мира при проведении взрывных работ:

при сейсморазведке;

при сооружении искусственных дамб, котлованов, водосемов и других объектов;

при уничтожении пиротехнических средств, снарядов, порохов и других взрывчатых веществ с истекшим сроком хранения на специально отведенных полигонах;

для защиты гидротехнических сооружений - пирсов, причалов, мостов, дебаркадеров;

для предотвращения образования заторов во время ледохода и затопления (подтопления) населенных пунктов, а также объектов экономики.

9.5. При осуществлении градостроительной деятельности (территориальном планировании, градостроительном зонировании, планировке территории, архитектурно-строительном проектировании, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства) должны применяться меры по сохранению объектов животного мира и среды их обитания.

9.6. На этапе планирования градостроительной деятельности в установленном порядке на территории намечаемой деятельности проводятся инженерно-экологические изыскания, результаты которых используются для оценки воздействия намечаемой деятельности на объекты животного мира и среду их обитания, для разработки мероприятий по предотвращению гибели объектов животного мира и ухудшения среды обитания объектов животного мира.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 772-пп

10.10.2025

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 15 апреля 2015 года № 117-па «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из краевого бюджета автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства Приморского края»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 15 апреля 2015 года № 117-па «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из краевого бюджета автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства Приморского края» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 25 сентября 2015 года № 373-па, от 22 июля 2016 года № 334-па, от 24 апреля 2018 года № 184-па, от 24 января 2019 года № 25-па, от 22 марта 2019 года № 174-па, от 6 ноября 2019 года № 728-па, от 24 декабря 2019 года № 886-па, постановлений Правительства Приморского края от 11 февраля 2020 года № 92-пп, от 26 мая 2021 года № 324-пп, от 17 июня 2022 года № 412-пп, от 21 декабря 2022 года № 891-пп, от 16 марта 2023 года № 164-пп, от 10 октября 2023 года № 702-пп, от 20 октября 2023 года № 720-пп, от 20 декабря 2023 года № 914-пп, от 26 января 2024 года № 41-пп, от 2 августа 2024 года № 560-пп, от 21 октября 2024 года № 719-пп, от 2 ноября 2024 года № 747-пп, от 21 января 2025 года № 28-пп, от 28 февраля 2025 года № 184-пп) (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Исключить в наименовании постановления слова «определения объема и»;

1.2. В Порядке предоставления субсидий из краевого бюджета автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства Приморского края», утвержденном постановлением (далее - Порядок):

изложить абзац первый пункта 1 Порядка в следующей редакции:

«1. Настоящий Порядок определяет цель, условия и порядок определения размера и предоставления в текущем финансовом году субсидий из краевого бюджета, в том числе источником финансового обеспечения которых являются средства из федерального бюджета, автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства Приморского края» на содержание и реализацию мероприятий, связанных с осуществлением уставной деятельности (далее соответственно - субсидии, Центр), порядок возврата субсидий в случае нарушения условий и порядка, установленных при их предоставлении.»;

изложить пункты 2, 3 Порядка в следующей редакции:

«2. Субсидии предоставляются Центру в целях финансового обеспечения следующих затрат в рамках регионального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»:

2.1. На содержание Центра:

2.1.1. За счет субсидии из краевого бюджета:

оплата труда работников Центра, включая начисления на выплаты по оплате труда в соответствии со штатным расписанием Центра, подлежащим согласованию с министерством, а также премиальные выплаты работникам Центра, в том числе начисления на премиальные выплаты. Премимальный фонд рассчитывается исходя из четырех выплат в год в размере месячного содержания работников Центра согласно штатному расписанию;

иные расходы в соответствии с правовым актом Правительства Российской Федерации;

уплата налогов и сборов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

приобретение основных средств, необходимых для осуществления Центром уставной деятельности (включая расходы на доставку и монтаж). Расходы, указанные в настоящем абзаце, подлежат согласованию с министерством;

приобретение расходных материалов;

оплата услуг связи;

оплата услуг по обеспечению функционирования используемых Центром информационных систем, а также сайта информационного сопровождения деятельности Центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

оплата коммунальных услуг, аренды помещений, текущего ремонта помещений (включая расходы на демонтаж и монтаж оборудования, погрузочно-разгрузочные работы при переезде и доставку основных средств, оборудования и материалов, наладку информационных систем);

проведение сертификации Центра и планового ежегодного инспекционного контроля системы менеджмента качества Центра;

оплата расходов на повышение квалификации или обучение работников;

транспортные расходы (аренда автомобилей, обслуживание, горюче-смазочные материалы);

оплата расходов на изготовление полиграфической продукции и информационную кампанию Центра, в том числе на продвижение информации о деятельности Центра в средствах массовой информации, включая телевидение, радио, печать, наружную рекламу, информационно-телекоммуникационную сеть Интернет (в том числе социальные сети), распространение сувенирной продукции Центра, включая канцтовары (ручки, карандаши, блокноты и другое), а также внешние носители информации с символикой Центра;

оплата расходов на создание павильонов для популяризации продукции субъектов малого и среднего предпринимательства, в том числе физических лиц, применяющих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;

оплата командировочных расходов при командировках по территории Российской Федерации и за пределы территории Российской Федерации в соответствии с нормами расходов, предусмотренными пунктом 3 настоящего Порядка. Расходы, указанные в настоящем абзаце, подлежат согласованию с министерством;

оплата прочих работ и услуг, необходимых для осуществления Центром уставной деятельности, в размере не более трех процентов от объема субсидии.

2.1.2. За счет средств краевого бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства из федерального бюджета, по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации в соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 27 марта 2025 года № 195 «Об утверждении Требований для реализации субъектами Российской Федерации мероприятий региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предприниматель-

ской инициативы», входящего в состав национального проекта «Эффективная и конкурентная экономика», предусматривающих основные направления расходов при реализации мероприятий, ключевые показатели эффективности реализации мероприятий, в том числе требований к организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, требований к государственным (муниципальным) микрофинансовым организациям и к их деятельности) (далее — Приказ № 195):

- приобретение расходных материалов;
- оплата услуг связи (за исключением мобильной связи);
- оплата коммунальных услуг, аренды помещений;
- оплата расходов на повышение квалификации работников;
- проведение сертификации Центра и планового ежегодного инспекционного контроля системы менеджмента качества Центра;
- оплата командировочных расходов при командировках по территории Российской Федерации и за пределы территории Российской Федерации в соответствии с нормами расходов, предусмотренными пунктом 3 настоящего Порядка. Расходы, указанные в настоящем абзаце, подлежат согласованию с министерством;
- оплата прочих работ и услуг, необходимых для осуществления Центром уставной деятельности, в размере не более трех процентов от объема субсидии.

2.2. На реализацию мероприятий, связанных с осуществлением уставной деятельности Центра, за счет субсидий из краевого бюджета, а также субсидий, источником финансового обеспечения которых являются средства из федерального бюджета:

- оказание консультационных услуг;
- организация и (или) реализация специальных программ обучения;
- организация содействия в поиске потенциальных деловых партнеров, проведении патентных исследований, размещении на электронных торговых площадках, приведении товаров (работ, услуг) в соответствие с необходимыми требованиями (стандартизация, сертификация, необходимые разрешения, патентование), в проведении маркетинговых исследований, участии в бизнес-миссиях и других мероприятиях;
- организация участия субъектов малого или среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочных мероприятиях, фестивалях, семинарах, конференциях, форумах, круглых столах на территории Российской Федерации;
- оплата услуг сторонних организаций, необходимых для осуществления уставной деятельности Центра, в соответствии со сметой планируемых расходов на текущий финансовый год, предусмотренной в абзаце седьмом пункта 6 настоящего Порядка.

Расходы за счет субсидий из краевого бюджета, источником финансового обеспечения которых являются средства из федерального бюджета, осуществляются по согласованию с Министерством экономического развития Российской Федерации в соответствии с Приказом № 195.

3. За счет средств субсидии при направлении в командировку работников Центра возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом - по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;
- морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;
- б) суточные из расчета:
- при командировании по Приморскому краю - 500 рублей в сутки;
- при командировании в иной субъект Российской Федерации - 700 рублей в сутки;
- при направлении в командировку за пределы территории Российской Федерации - 3500 рублей в сутки;
- в) расходы по бронированию и найму средства размещения либо жилого помещения - по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, - не более стоимости одноместного номера либо однокомнатного жилого помещения;
- г) расходы на питание и другие личные услуги, включенные в счета за наем жилого помещения, оплачиваются за счет суточных и возмещению не подлежат.»;

изложить абзац первый пункта 11 Порядка в следующей редакции:

«11. Соглашение о предоставлении субсидии заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий, источником финансового обеспечения которых являются средства из федерального бюджета, а также в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Приморского края, для соглашений о предоставлении субсидий, источником финансового обеспечения которых являются средства из краевого бюджета, с соблюдением требований о защите государственной тайны не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии.»;

дополнить пункт 12 Порядка абзацами следующего содержания:

«Субсидии носят целевой характер и не могут использоваться на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

Не допускается расходование средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия, на финансирование затрат, произведенных в виде аванса, задатка в счет оплаты товаров, работ, услуг, в отсутствие актов выполненных работ (актов об оказании услуг, товарных накладных).»;

в пункте 19:

дополнить абзац первый после слов «остатков субсидии,» словами «источником финансового обеспечения которой являются средства из краевого бюджета,»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«В случаях, предусмотренных соглашением, остатки субсидии, источником финансового обеспечения которой являются средства из федерального бюджета, не использованные Центром в отчетном финансовом году, подлежат возврату в краевой бюджет в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в соглашении.».

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 1 октября 2025 года.

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

ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 78-пг

10.10.2025

г. Владивосток

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

На основании постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2003 года № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Устава Приморского края, постановления Администрации Приморского края от 16 декабря 2005 года № 282-па «Об утверждении Положения о Приморской территориальной подсистеме единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Приморского края от 29 сентября 2025 года № КЧС-72 «О готовности лесопожарных сил Приморского края к ликвидации лесных пожаров и мерах по обеспечению пожарной безопасности населённых пунктов, потенциально подверженных угрозе лесных пожаров в осеннем пожароопасном периоде 2025 года», в связи с угрозой возникновения ландшафтных (природных) пожаров на территории Приморского края в пожароопасный сезон постановляю:

1. Ввести режим повышенной готовности для органов управления и сил Приморской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

2. Определить границы территории, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация, в пределах территории границ Приморского края.

3. Для проведения мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций задействовать силы и средства Приморской территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Принять меры по предупреждению угрозы возникновения чрезвычайных ситуаций в соответствии с решением комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Приморского края, планом действий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера Приморского края.

5. Назначить ответственными за осуществление мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций министра по делам гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Приморского края, министра лесного хозяйства, охраны окружающей среды, животного мира и природных ресурсов Приморского края.

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

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Приморского края, курирующего вопросы государственно-правового управления, гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий, миграционной политики, профилактики коррупционных и иных правонарушений, записи актов гражданского состояния, защиты государственной тайны, мобилизационной подготовки, общественной безопасности и координации правоохранительной деятельности, исполнения административного законодательства, обеспечения деятельности мировых судей.

*И.о. Губернатора Приморского края
В.Г. Щербина*

АГЕНТСТВО ПО ТАРИФАМ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 41/1

08 октября 2025 года

г. Владивосток

Об установлении тарифов на подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к централизованной системе холодного водоснабжения общества с ограниченной ответственностью «Водоресурс» на территории Лесозаводского муниципального округа Приморского края

Руководствуясь Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», тна 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 првления агентства по тарифам Приморского края от 08 октября 2025 года № 41 агентство по тарифам Приморского края п о с т а н о в л я е т:

1. Установить с 01 января 2026 года по 31 декабря 2026 года тарифы на подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к централизованной системе холодного водоснабжения общества с ограниченной ответственностью «Водоресурс» на территории Лесозаводского муниципального округа Приморского края согласно приложению.

2. Тарифы, установленные пунктом 1 настоящего постановления, применяются в отношении заявителей, величина подключаемой (присоединяемой) нагрузки объектов которых не превышает 250 кубических метров в сутки и (или) осуществляется с использованием создаваемых сетей водоснабжения с наружным диаметром, не превышающим 250 мм (предельный уровень нагрузки).

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

*И.о. руководителя
агентства по тарифам
Приморского края Н.С. Гарминович*

Приложение
к постановлению
агентства по тарифам
Приморского края
от 08 октября 2025 года № 41/1

ТАРИФЫ на подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к централизованной системе холодного водоснабжения общества с ограниченной ответственностью «Водоресурс» на территории Лесозаводского городского округа Приморского края

№ п/п	Наименование	Тарифы на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения	
1	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку, тыс. руб./куб. м в сутки	1,837	
2	Ставки тарифов за расстояние от точки подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства до точки подключения сетей к объектам централизованной системы холодного водоснабжения, тыс. руб./км	При прокладке сетей открытым способом	
		без учета восстановления покрытия дорог	с учетом восстановления покрытия дорог
2.1	диаметром менее 110 мм (включительно) из полиэтиленовых труб	7 592,96	10 770,95
2.2.	диаметром от 125 до 160 мм (включительно) из полиэтиленовых труб	6 892,70	-

Примечание:

- Организация применяет упрощенную систему налогообложения.
- С 01 января 2025 года организация исполняет обязанности, связанные с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость с использованием налоговой ставки, установленной в пункте 8 статьи 164 Налогового кодекса Российской Федерации.

*И.о. руководителя
агентства по тарифам
Приморского края Н.С. Гарминович*

АГЕНТСТВО ПО ТАРИФАМ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 41/2

08 октября 2025 года

г. Владивосток

Об установлении тарифов на подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к централизованной системе водоотведения общества с ограниченной ответственностью «Водосток» на территории Лесозаводского муниципального округа Приморского края

Руководствуясь Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», на основании Положения об агент-

стве 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 08 октября 2025 года № 41 агентство по тарифам Приморского края п о с т а н о в л я е т:

1. Установить с 01 января 2026 года по 31 декабря 2026 года тарифы на подключение (технологическое присоединение) объектов капитального строительства к централизованной системе водоотведения общества с ограниченной ответственностью «Водосток» на территории Лесозаводского муниципального округа Приморского края согласно приложению.

2. Тарифы, установленные пунктом 1 настоящего постановления, применяются в отношении заявителей, величина подключаемой (присоединяемой) нагрузки объектов которых не превышает 250 кубических метров в сутки и (или) осуществляется с использованием создаваемых сетей водоотведения с наружным диаметром, не превышающим 250 мм (предельный уровень нагрузки).

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

И.о. руководителя
агентства по тарифам
Приморского края Н.С. Гарминович

Приложение
к постановлению
агентства по тарифам
Приморского края
от 08 октября 2025 года № 41/2

ТАРИФЫ
на подключение (технологическое присоединение) объектов капитального
строительства к централизованной системе водоотведения общества с ограниченной
ответственностью «Водосток» на территории Лесозаводского муниципального округа
Приморского края

№ п/п	Наименование	Тарифы на подключе- ние (технологическое присоединение) к цен- трализованной системе водоотведения
1	Ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку, тыс. руб./куб. м в сутки	1,526
2	Ставки тарифов за расстояние от точки подключения (технологического присоеди- нения) объекта капитального строительства до точки подключения сетей к объектам централизованной системы водоотведения, тыс. руб./км	При прокладке сетей открытым способом
2.1	диаметром от 160 до 200 мм (включительно) из полиэтиленовых труб	7 151,22

Примечание:

1. Организация применяет упрощенную систему налогообложения.
2. С 01 января 2025 года организация исполняет обязанности, связанные с исчислением и уплатой налога на добавленную стоимость с использованием налоговой ставки, установленной в пункте 8 статьи 164 Налого-
вого кодекса Российской Федерации.

И.о. руководителя
агентства по тарифам
Приморского края Н.С. Гарминович

АГЕНТСТВО ПО ТАРИФАМ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 41/3

08 октября 2025 года

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление агентства по тарифам Приморского края
от 01 октября 2025 года № 40/1 «Об установлении платы за подключение в расчете
на единицу мощности подключаемой тепловой нагрузки объектов капитального
строительства заявителей к системе теплоснабжения краевого государственного
унитарного предприятия «Примтеплоэнерго» при наличии технической возможности
подключения на 2026 год»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», поста-
новлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании
в сфере теплоснабжения», Положением об агентстве по тарифам Приморского края, утвержденным по-
становлением Администрации Приморского края от 30 сентября 2019 года № 628-па «Об утверждении
Положения об агентстве по тарифам Приморского края», решением правления агентства по тарифам При-
морского края от 08 октября 2025 года № 41 агентство по тарифам Приморского края п о с т а н о в л я е т:

1. Внести изменения в постановление агентства по тарифам Приморского края от 01 октября 2025 года
№ 40/1 «Об установлении платы за подключение в расчете на единицу мощности подключаемой тепловой
нагрузки объектов капитального строительства заявителей к системе теплоснабжения краевого государ-
ственного унитарного предприятия «Примтеплоэнерго» при наличии технической возможности подключе-
ния на 2026 год», дополнив приложением № 3 «Плата за подключение в расчете на единицу мощности под-
ключаемой тепловой нагрузки объектов капитального строительства заявителей к системе теплоснабжения
краевого государственного унитарного предприятия «Примтеплоэнерго» на территории с. Камень-Рыболов
Ханкайского муниципального округа при наличии технической возможности подключения на 2026 год» в
редакции приложения к настоящему постановлению.

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

И.о. руководителя
агентства по тарифам
Приморского края Н.С. Гарминович

Приложение
к постановлению
агентства по тарифам
Приморского края
от 08 октября 2025 года № 41/3

Приложение № 3
к постановлению
агентства по тарифам
Приморского края
от 01 октября 2025 года № 40/1

Плата за подключение в расчете на единицу мощности подключаемой тепловой
нагрузки объектов капитального строительства заявителей к системе теплоснабжения
краевого государственного унитарного предприятия «Примтеплоэнерго» на территории
с. Камень-Рыболов Ханкайского муниципального округа при наличии технической
возможности подключения на 2026 год

№ п/п	Наименование	Значение, тыс. руб./Гкал/ч без НДС
1	2	3
Составляющие платы за подключение объектов заявителей, в том числе:		

1.	Расходы на проведение мероприятий по подключению объектов заяви- телей	310,309
----	---	---------

И.о. руководителя
агентства по тарифам
Приморского края Н.С. Гарминович

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
(итоговый финансовый отчет)
о поступлении и расходовании денежных средств избирательного фонда кандидата
Выборы депутатов Думы Кировского муниципального округа Приморского края
(наименование избирательной кампании)
Круглик Владимир Федорович
(ФИО кандидата)
№ 40810810350710000248, дополнительный офис № 8635/0241 Приморского ОСБ № 8635
ПАО Сбербанк,
(номер специального избирательного счета, наименование и адрес ПАО Сбербанк
пгт. Кировский, ул. Ленинская, д. 27

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Приме- чание
1	2	3	4	
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	10000,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	10000,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства избирательного объединения / кандидата	30	10000,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0	
1.2	Поступило в избирательный фонд средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ *	70	0	
из них				
1.2.1	Собственные средства избирательного объединения / кандидата / средства, выде- ленные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0	
1.2.2	Средства гражданина	90	0	
1.2.3	Средства юридического лица	100	0	
2	Возвращено средств из избирательного фонда, всего	110	0	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход местного бюджета	120	0	
2.2	Возвращено жертвователям средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0	
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
2.2.3	Средств, поступивших с превышением предельного размера	160	0	
2.3	Возвращено средств, поступивших в установленном порядке	170	0	
3	Израсходовано средств, всего	180	0	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей**	190	0	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей***	200	0	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	0	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0	
3.5	На выпуск и распространение печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов	240	0	
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера****	260	0	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	270	0	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избиратель- ной кампании	280	0	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально пере- численным в избирательный фонд средствам	290	10000,00	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (СТР.310=СТР.10-СТР.120-СТР.190-СТР.300)	300	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных
средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат	09.10.2025 В.Ф. Круглик (подпись, дата, инициалы, фамилия)
Представитель территориальной избирательной комиссии Кировского района	06.10.2025 Ж.Ю. Ковалева (подпись, дата, инициалы, фамилия)

* Указывается сумма средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установлен-
ного предельного размера.
** депутатов представительных органов муниципальных образований, глав муниципальных образований в поддержку
выдвижения кандидата на выборах Губернатора Приморского края.
***В том числе на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей и на возмещение расходов, связанных с нотариаль-
ным засвидетельствованием подлинности подписей, проставленных в листах поддержки кандидата,
****Под понятием «информационная услуга», применяемым при классификации платежей расходования денежных средств
из избирательного фонда, понимаются действия субъектов (собственников и владельцев) по сбору, обобщению, системати-
зации информации и предоставлению результатов ее обработки в распоряжение пользователя (то есть обеспечение пользо-

вателей информационными продуктами). Информационная продукция предоставляется пользователю в разной форме – на электронных носителях, на бумаге, в устной форме.
«Консультационная услуга» – это профессиональная услуга, предоставляемая физическим или юридическим лицом на основании договора (соглашения) по проведению консультаций, разъяснений, аналитической и исследовательской работы (в том числе с использованием программных продуктов), для достижения определенных результатов на выборах.

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
(итоговый финансовый отчет)
о поступлении и расходовании денежных средств избирательного фонда кандидата

Выборы депутатов Думы Кировского муниципального округа Приморского края
(наименование избирательной кампании)
Кучеренко Сергей Анатольевич
(ФИО кандидата)

№ 40810810750710000246, дополнительный офис № 8635/0241 Приморского ОСБ № 8635
ПАО Сбербанк,
(номер специального избирательного счета, наименование и адрес ПАО Сбербанк
пгт. Кировский, ул. Ленинская, д. 27

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего		10	250,00
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда		20	250,00
из них				
1.1.1	Собственные средства избирательного объединения / кандидата		30	250,00
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением		40	0
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина		50	0
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица		60	0
1.2	Поступило в избирательный фонд средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ *		70	0
из них				
1.2.1	Собственные средства избирательного объединения / кандидата / средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением		80	0
1.2.2	Средства гражданина		90	0
1.2.3	Средства юридического лица		100	0
2	Возвращено средств из избирательного фонда, всего		110	0
в том числе				
2.1	Перечислено в доход местного бюджета		120	0
2.2	Возвращено жертвователям средств, поступивших с нарушением установленного порядка		130	0
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе		140	0
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе		150	0
2.2.3	Средств, поступивших с превышением предельного размера		160	0
2.3	Возвращено средств, поступивших в установленном порядке		170	0
3	Израсходовано средств, всего		180	220,00
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей**		190	220,00
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей***		200	0
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания		210	0
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий		220	0
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания		230	0
3.5	На выпуск и распространение печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов		240	0
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий		250	0
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера****		260	0
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам		270	0
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании		280	0
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд средствам		290	30,0
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (СТР.310=СТР.10-СТР.120-СТР.190-СТР.300)		300	0,00

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат	07.10.2025 С.А. Кучеренко (подпись, дата, инициалы, фамилия)
Представитель территориальной избирательной комиссии Кировского района	07.10.2025 Ж.Ю. Ковалева (подпись, дата, инициалы, фамилия)

* Указывается сумма средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.
** депутатов представительных органов муниципальных образований, глав муниципальных образований в поддержку выдвижения кандидата на выборах Губернатора Приморского края.
***В том числе на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей и на возмещение расходов, связанных с нотариальным засвидетельствованием подлинности подписей, проставленных в листах поддержки кандидата,
****Под понятием «информационная услуга», применяемым при классификации платежей расходования денежных средств из избирательного фонда, понимаются действия субъектов (собственников и владельцев) по сбору, обобщению, систематизации информации и предоставлению результатов ее обработки в распоряжение пользователя (то есть обеспечение пользователей информационными продуктами). Информационная продукция предоставляется пользователю в разной форме – на электронных носителях, на бумаге, в устной форме.

«Консультационная услуга» – это профессиональная услуга, предоставляемая физическим или юридическим лицом на основании договора (соглашения) по проведению консультаций, разъяснений, аналитической и исследовательской работы (в том числе с использованием программных продуктов), для достижения определенных результатов на выборах.

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
(итоговый финансовый отчет)
о поступлении и расходовании денежных средств избирательного фонда кандидата

Выборы депутатов Думы Кировского муниципального округа Приморского края
(наименование избирательной кампании)
Леоненко Константин Васильевич
(ФИО кандидата)

№ 40810810250710000270, дополнительный офис № 8635/0241 Приморского ОСБ № 8635
ПАО Сбербанк,
(номер специального избирательного счета, наименование и адрес ПАО Сбербанк
пгт. Кировский, ул. Ленинская, д. 27

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	200,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	200,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства избирательного объединения / кандидата	30	200,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0	
1.2	Поступило в избирательный фонд средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ *	70	0	
из них				
1.2.1	Собственные средства избирательного объединения / кандидата / средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0	
1.2.2	Средства гражданина	90	0	
1.2.3	Средства юридического лица	100	0	
2	Возвращено средств из избирательного фонда, всего	110	0	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход местного бюджета	120	0	
2.2	Возвращено жертвователям средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0	
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
2.2.3	Средств, поступивших с превышением предельного размера	160	0	
2.3	Возвращено средств, поступивших в установленном порядке	170	0	
3	Израсходовано средств, всего	180	0	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей**	190	0	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей***	200	0	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	0	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0	
3.5	На выпуск и распространение печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов	240	0	
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера****	260	0	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	270	0	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд средствам	290	200,00	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (СТР.310=СТР.10-СТР.120-СТР.190-СТР.300)	300	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат	10.10.2025 К.В. Леоненко (подпись, дата, инициалы, фамилия)
Представитель территориальной избирательной комиссии Кировского района	10.10.2025 Ж.Ю. Ковалева (подпись, дата, инициалы, фамилия)

* Указывается сумма средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.
** депутатов представительных органов муниципальных образований, глав муниципальных образований в поддержку выдвижения кандидата на выборах Губернатора Приморского края.
***В том числе на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей и на возмещение расходов, связанных с нотариальным засвидетельствованием подлинности подписей, проставленных в листах поддержки кандидата,
****Под понятием «информационная услуга», применяемым при классификации платежей расходования денежных средств из избирательного фонда, понимаются действия субъектов (собственников и владельцев) по сбору, обобщению, систематизации информации и предоставлению результатов ее обработки в распоряжение пользователя (то есть обеспечение пользователей информационными продуктами). Информационная продукция предоставляется пользователю в разной форме – на электронных носителях, на бумаге, в устной форме.
«Консультационная услуга» – это профессиональная услуга, предоставляемая физическим или юридическим лицом на

основании договора (соглашения) по проведению консультаций, разъяснений, аналитической и исследовательской работы (в том числе с использованием программных продуктов), для достижения определенных результатов на выборах.

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

(итоговый финансовый отчет)

о поступлении и расходовании денежных средств избирательного фонда кандидата

Выборы депутатов Думы Кировского муниципального округа Приморского края

(наименование избирательной кампании)

Лустов Дмитрий Анатольевич

(ФИО кандидата)

№ 40810810850710000269, дополнительный офис № 8635/0241 Приморского ОСБ № 8635 ПАО Сбербанк,
(номер специального избирательного счета, наименование и адрес ПАО Сбербанк
пгт. Кировский, ул. Ленинская, д. 27

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	0,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства избирательного объединения / кандидата	30	0,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2	Поступило в избирательный фонд средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ *	70	0,00	
из них				
1.2.1	Собственные средства избирательного объединения / кандидата / средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0,00	
1.2.2	Средства гражданина	90	0,00	
1.2.3	Средства юридического лица	100	0,00	
2	Возвращено средств из избирательного фонда, всего	110	0,00	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход местного бюджета	120	0,00	
2.2	Возвращено жертвователям средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0,00	
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0,00	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	
2.2.3	Средств, поступивших с превышением предельного размера	160	0,00	
2.3	Возвращено средств, поступивших в установленном порядке	170	0,00	
3	Израсходовано средств, всего	180	0,00	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей**	190	0,00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей***	200	0,00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0,00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	0,00	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0,00	
3.5	На выпуск и распространение печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов	240	0,00	
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0,00	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера****	260	0,00	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	270	0,00	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд средствам	290	0,00	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (СТР.310=СТР.10-СТР.120-СТР.190-СТР.300)	300	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат	09.10.2025 Д.А. Лустов (подпись, дата, инициалы, фамилия)
Представитель территориальной избирательной комиссии Кировского района	09.10.2025 Ж.Ю. Ковалева (подпись, дата, инициалы, фамилия)

* Указывается сумма средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.
** депутатов представительных органов муниципальных образований, глав муниципальных образований в поддержку выдвижения кандидата на выборах Губернатора Приморского края.
***В том числе на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей и на возмещение расходов, связанных с нотариальным засвидетельствованием подлинности подписей, представленных в листах поддержки кандидата,
****Под понятием «информационная услуга», применяемым при классификации платежей расходования денежных средств из избирательного фонда, понимаются действия субъектов (собственников и владельцев) по сбору, обобщению, систематизации информации и предоставлению результатов ее обработки в распоряжение пользователя (то есть обеспечение пользователей информационными продуктами). Информационная продукция предоставляется пользователю в разной форме – на электронных носителях, на бумаге, в устной форме.
«Консультационная услуга» – это профессиональная услуга, предоставляемая физическим или юридическим лицом на основании договора (соглашения) по проведению консультаций, разъяснений, аналитической и исследовательской работы (в том числе с использованием программных продуктов), для достижения определенных результатов на выборах.

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

(итоговый финансовый отчет)

о поступлении и расходовании денежных средств избирательного фонда кандидата

Выборы депутатов Думы Кировского муниципального округа Приморского края

(наименование избирательной кампании)

Люшко Светлана Николаевна

(ФИО кандидата)

№ 40810810050710000276, дополнительный офис № 8635/0241 Приморского ОСБ № 8635 ПАО Сбербанк,
(номер специального избирательного счета, наименование и адрес ПАО Сбербанк
пгт. Кировский, ул. Ленинская, д. 27

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	250,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	250,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства избирательного объединения / кандидата	30	250,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0	
1.2	Поступило в избирательный фонд средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ *	70	0	
из них				
1.2.1	Собственные средства избирательного объединения / кандидата / средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0	
1.2.2	Средства гражданина	90	0	
1.2.3	Средства юридического лица	100	0	
2	Возвращено средств из избирательного фонда, всего	110	0	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход местного бюджета	120	0	
2.2	Возвращено жертвователям средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0	
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
2.2.3	Средств, поступивших с превышением предельного размера	160	0	
2.3	Возвращено средств, поступивших в установленном порядке	170	0	
3	Израсходовано средств, всего	180	140,00	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей**	190	140,00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей***	200	0	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	0	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0	
3.5	На выпуск и распространение печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов	240	0	
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера****	260	0	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	270	0	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд средствам	290	110,00	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (СТР.310=СТР.10-СТР.120-СТР.190-СТР.300)	300	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат	09.10.2025 С.Н. Люшко (подпись, дата, инициалы, фамилия)
Представитель территориальной избирательной комиссии Кировского района	09.10.2025 Ж.Ю. Ковалева (подпись, дата, инициалы, фамилия)

* Указывается сумма средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.
** депутатов представительных органов муниципальных образований, глав муниципальных образований в поддержку выдвижения кандидата на выборах Губернатора Приморского края.
***В том числе на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей и на возмещение расходов, связанных с нотариальным засвидетельствованием подлинности подписей, представленных в листах поддержки кандидата,
****Под понятием «информационная услуга», применяемым при классификации платежей расходования денежных средств из избирательного фонда, понимаются действия субъектов (собственников и владельцев) по сбору, обобщению, систематизации информации и предоставлению результатов ее обработки в распоряжение пользователя (то есть обеспечение пользователей информационными продуктами). Информационная продукция предоставляется пользователю в разной форме – на электронных носителях, на бумаге, в устной форме.
«Консультационная услуга» – это профессиональная услуга, предоставляемая физическим или юридическим лицом на основании договора (соглашения) по проведению консультаций, разъяснений, аналитической и исследовательской работы (в том числе с использованием программных продуктов), для достижения определенных результатов на выборах.

ИТОГОВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ
(итоговый финансовый отчет)
о поступлении и расходовании денежных средств избирательного фонда кандидата
Выборы депутатов Думы Кировского муниципального округа Приморского края
(наименование избирательной кампании)
Трефилов Василий Михайлович
(ФИО кандидата)
№ 40810810650710000281, дополнительный офис № 8635/0241 Приморского ОСБ № 8635
ПАО Сбербанк,
(номер специального избирательного счета, наименование и адрес ПАО Сбербанк
пгт. Кировский, ул. Ленинская, д. 27

Строка финансового отчета		Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1		2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	0,00	
в том числе				
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0,00	
из них				
1.1.1	Собственные средства избирательного объединения / кандидата	30	0,00	
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2	Поступило в избирательный фонд средств, подпадающих под действие п. 6 ст. 58 Федерального закона от 12.06.2002 г. № 67-ФЗ *	70	0,00	
из них				
1.2.1	Собственные средства избирательного объединения / кандидата / средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	80	0,00	
1.2.2	Средства гражданина	90	0,00	
1.2.3	Средства юридического лица	100	0,00	
2	Возвращено средств из избирательного фонда, всего	110	0,00	
в том числе				
2.1	Перечислено в доход местного бюджета	120	0,00	
2.2	Возвращено жертвователям средств, поступивших с нарушением установленного порядка	130	0,00	
из них				
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	140	0,00	
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	
2.2.3	Средств, поступивших с превышением предельного размера	160	0,00	
2.3	Возвращено средств, поступивших в установленном порядке	170	0,00	
3	Израсходовано средств, всего	180	0,00	
в том числе				
3.1	На организацию сбора подписей избирателей**	190	0,00	
3.1.1	Из них на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей***	200	0,00	
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	210	0,00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	220	0,00	
3.4	На предвыборную агитацию через сетевые издания	230	0,00	
3.5	На выпуск и распространение печатных, аудиовизуальных и иных агитационных материалов	240	0,00	
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	250	0,00	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера****	260	0,00	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	270	0,00	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	280	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда пропорционально перечисленным в избирательный фонд средствам	290	0,00	
5	Остаток средств фонда на дату сдачи отчета (заверяется банковской справкой) (СТР.310=СТР.10-СТР.120-СТР.190-СТР.300)	300	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат

Представитель территориальной избирательной комиссии Кировского района

08.10.2025 В.М. Трефилов
(подпись, дата, инициалы, фамилия)
08.10.2025 Ж.Ю. Ковалева
(подпись, дата, инициалы, фамилия)

* Указывается сумма средств, поступивших в избирательный фонд с нарушением, в том числе с превышением установленного предельного размера.
** депутатов представительных органов муниципальных образований, глав муниципальных образований в поддержку выдвижения кандидата на выборах Губернатора Приморского края.
***В том числе на оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей и на возмещение расходов, связанных с нотариальным засвидетельствованием подлинности подписей, представленных в листах поддержки кандидата,
****Под понятием «информационная услуга», применяемым при классификации платежей расходования денежных средств из избирательного фонда, понимаются действия субъектов (собственников и владельцев) по сбору, обобщению, систематизации информации и предоставлению результатов ее обработки в распоряжение пользователя (то есть обеспечение пользователей информационными продуктами). Информационная продукция предоставляется пользователю в разной форме – на электронных носителях, на бумаге, в устной форме.
«Консультационная услуга» – это профессиональная услуга, предоставляемая физическим или юридическим лицом на основании договора (соглашения) по проведению консультаций, разъяснений, аналитической и исследовательской работы (в том числе с использованием программных продуктов), для достижения определенных результатов на выборах.

Информационные сообщения

Признать недействительными удостоверения сотрудников Законодательного Собрания Приморского края: Исаковой М.В. № 70, Медведева Г.В. № 65, Фунтусовой Е.А. № 280/п, Ялук М.В. № 79.

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 9 месяцев 2025 года, подлежащая обязательному раскрытию, размещена на официальном интернет – сайте по адресу: <http://www.fishport.ru>.

ОБЪЯВЛЕНИЕ № 17

Квалификационная коллегия судей Приморского края объявляет об открытии вакантных должностей:
- председателя Первомайского районного суда г. Владивостока Приморского края;
- судьи Ленинского районного суда г. Владивостока Приморского края;
- судьи Фрунзенского районного суда г. Владивостока Приморского края;
- судьи Михайловского районного суда Приморского края;
- судьи Находкинского городского суда Приморского края;
- мирового судьи судебного участка № 7 Первомайского судебного района города Владивостока Приморского края;
- мирового судьи судебного участка № 18 Первореченского судебного района города Владивостока Приморского края;
- мирового судьи судебного участка № 33 судебного района города Артема Приморского края;
- мирового судьи судебного участка № 71 Кавалеровского судебного района Приморского края;
- мирового судьи судебного участка № 80 Октябрьского судебного района Приморского края.
Заявления и документы, перечисленные в пункте 6 статьи 5 Закона Российской Федерации от 26 июня 1992 года № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации», принимаются от претендентов на указанные вакантные должности посредством почтовой связи либо лично с понедельника по четверг с 10.00 до 17.00 часов (обед с 13.00 до 13.30) по адресу Приморского краевого суда: 690091, г. Владивосток, ул. Фонтанная, д. 53, кабинет № 506.
Последний день приема документов – 11 ноября 2025 года.
Заявления и документы, поступившие в коллегияю после указанного срока, к рассмотрению не принимаются.

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»

Информация о возможности приобретения земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, находящегося в муниципальной собственности и выделенного в счет земельных долей Ханкайского муниципального округа

В соответствии с частью 5.1 статьи 10 Федерального закона от 24.07.2002 № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения», Администрация Ханкайского муниципального округа Приморского края сообщает о возможности приобретения в собственность или в аренду земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения, предназначенного для сельскохозяйственного использования, выделенный в счёт земельных долей и находящийся в муниципальной собственности Ханкайского муниципального округа, сельскохозяйственной организацией или крестьянским (фермерским) хозяйством, использующими такой земельный участок:
- кадастровый номер 25:19:010701:953; площадь 790000 кв.м, местоположение земельного участка в границах территории сельскохозяйственного массива ТОО «Авангард»;
При заключении договора купли-продажи земельного участка, цена устанавливается в размере 15% его кадастровой стоимости и составляет
земельного участка с кадастровым номером 25:19:010701:953 – 270180 (двести семьдесят тысяч сто восемьдесят) рублей, 00 коп.
При заключении договора аренды земельного участка, арендная плата устанавливается в размере 0,3% его кадастровой стоимости и составляет:
– земельного участка с кадастровым номером 25:19:010701:953 – 5403 (пять тысяч четыреста три) рубля, 60 коп.
С заявлением о заключении договора купли-продажи земельного участка или договора аренды необходимо обращаться в Администрацию Ханкайского муниципального округа по адресу: Приморский край, Ханкайский район, с. Камень-Рыболов, ул. Кирова, д. 8, отдел градостроительства и земельных отношений, телефон для справок: 8(42349) 97-7-11.