



Спорт — круглый год

Массовый спорт требует к себе большего внимания



Фото из архива редакции

Расходы на физкультуру и спорт в консолидированном бюджете Приморья за 2021 год превысили планируемые два процента. Об этом стало известно в ходе заседания краевого правительства во вторник, 25 января. Кроме финансового, были рассмотрены вопросы развития спортивной инфраструктуры и вовлечения жителей региона в массовый спорт.

Открывший совещание глава региона подчеркнул, что президент России поставил задачу довести к 2024 году минимальную долю расходов на физкультуру и спорт до уровня не менее двух процентов.

— Правительство Приморского края и многие муниципальные образования при формировании бюджета на 2022 год данную задачу выполнили. Хочу отметить работу администраций городских округов Спасска-Дальнего, Арсеньева, Дальнегорска, Находки и Артема в этом направлении, — акцентировал Олег Кожемяко.

Министр физкультуры и спорта Приморья Жан Кузнецов отметил, что в 2021 году объем финансового обеспечения отрасли в общем объеме расходов консолидированного бюджета составил 2,07%. В крае ведется

большая работа по развитию спортивной инфраструктуры и созданию условий для занятий населения массовым спортом.

— На 2022 год предусмотрены дополнительные бюджетные средства, в том числе на оснащение лыжных трасс спортивным инвентарем, создание 22 скейт-площадок в 12 муниципальных образованиях края, завершение строительства двух катков в поселке Кавалерово и Находке, керлинг-центра во Владивостоке. Начато строительство физкультурно-оздоровительного комплекса в Партизанске, футбольного манежа во Владивостоке и крытого тренировочного катка в Дальнегорске, — уточнил Жан Кузнецов.

По словам главы Черниговского района Кирилла Хижинского, благодаря совместной работе предпринимателей, во-

еннослужащих и жителей была обустроена местная лыжная база.

— В течение года мы обустроили лыжероллерную трассу, сделали каток, тюбинговую трассу. Планируем сделать сцену и беседки для проведения культурно-массовых мероприятий, — отчитался Кирилл Хижинский.

Губернатор края подчеркнул, что строительство и обустройство лыжных баз — важное направление работы глав муниципальных образований края. В каждом районном центре должен быть минимум один обустроенный каток.

— Возьмите за образец лыжню на острове Русский. Посмотрите, как там все сделано. На трассах должны быть контейнеры для переодевания, выдачи спортивного инвентаря. Подчеркну, что Приморский край —

один из немногих регионов, где прокат оборудования предоставляется бесплатно. Нужно создавать и преумножать спортивную инфраструктуру, которая будет интересна людям, в том числе летом. Занятие спортом — это здоровье жителей края, поэтому вовлечение приморцев в массовый спорт требует особого внимания со стороны главы муниципального образования, — резюмировал Олег Кожемяко.

Напомним, создание условий для занятий физической культурой и спортом, повышение уровня обеспеченности населения спортивными объектами — приоритетные направления регионального проекта «Спорт — норма жизни», реализуемого в Приморье в рамках национального проекта «Демография».

Вадим Кочугов

ЦИФРЫ

Почти 600 волонтеров

помогут провести ВЭФ-2022 во Владивостоке. Добровольные помощники будут задействованы в мероприятиях, связанных со встречей и проходами, аккредитацией гостей форума, знакомством их с региональной столицей, проведением культурной и спортивной программ. Всех добровольцев ждет обучение: лекции и тренинги. Полученные навыки потом обязательно пригодятся им и в дальнейшей жизни.

До 183 железнодорожных составов

выросло количество отправленных из «Владивостокского морского торгового порта» контейнерных поездов. Это в два раза больше, чем в 2020 году. Так, в Брест (Беларусь) было отправлено в четыре раза больше поездов, на станцию Аблык (Узбекистан) — почти в два раза. Помимо этого, в начале января 2022 года обновился рекорд по количеству отправленных из ВМТП транзитных поездов в неделю — 9 составов. Прошлый рекорд был установлен в конце 2021 года — 7 поездов.

Более миллиона звонков

поступило в 2021 году в единую службу «122» от приморцев. По указанному номеру можно получить информацию о работе пунктов вакцинации от COVID-19 и порядке получения соответствующего QR-кода. С начала года этой возможностью уже воспользовались более 60 тысяч человек. Ежедневно на линии в колл-центре «Здравоохранение» выходит 61 оператор.

Почти 500 домов

капитально отремонтировали в Приморье. На ряде объектов работы еще продолжаются и будут завершены в ближайшее время. Параллельно начнется ремонт тех домов, которые включены в программу текущего года. В план ремонта на 2022 год включены 436 многоквартирных домов. Уже готовы 84 комплекта проектно-сметной документации, остальные разрабатываются. Это позволит в феврале начать отбор подрядчиков и сами работы.

До 900 тонн сельди

в сутки добывают рыбаки Приморья. Улов с начала года составил 12 тысяч тонн, что на 480 тонн больше уровня 2021 года. Квоты освоены на 14%. На промысле в Охотском море работают 13 рыбодобывающих судов. Напомним, в 2021 году приморские предприятия выловили более 803 тысяч тонн водных биоресурсов.

ОБЩЕСТВО

Кто пилит лед

Приморские дайверы, добывающие со дна моря ракушку, оставили после себя кубы, выпиленные из льда. Прогуливающиеся по льду у острова Коврижка приморцы тут же ради забавы выложили из соленых «стройматериалов» баррикаду и выставили в соцсети.

Какое количество моллюсков разрешено добывать в сутки, кто еще выпиливает во льду Амурского залива так называемые майны, и к чему это приведет в конце февраля, разбиралась Ольга Адаменко.



КУЛЬТУРА

История наощупь

Приобщиться к культуре коренных малочисленных народов Приморья могут люди с проблемами зрения. В Музее истории Дальнего Востока создали тактильные копии удэгейских сэвэнов — фигурок тигра, которые выполняют функцию охотничьего амулета.

Как помочь незрячему человеку в музее, какие фигурки пополнили коллекцию сэвэнов, и для чего используется техника тифлокомментирования — в репортаже Ольги Сомкиной.



ЗА РУБЕЖОМ

Японцы познали Приморье

Приморские «моржи» поразили японских телевизионщиков. Репортаж о приморцах, которые любят закалывание, показали на государственном телевидении Страны восходящего солнца в рейтинговой вечерней программе «Тикю Мару Вакари», что можно перевести как «Познаем мир». Собственный корреспондент Японской общественной вещательной корпорации NHK Такацука Нао специально прибыла во Владивосток, чтобы рассказать о русской зиме.

Почему Приморье для японцев — суровый край, какое впечатление произвела на телезрителей «русалка» на льдине, и зачем после проруби идти в баню — в очерке Павла Зайцева.



ОБРАЗОВАНИЕ

Юные спасатели

Во Владивостоке состоялся краевой этап всероссийской олимпиады по ОБЖ. Знания по основам безопасности жизнедеятельности демонстрировали школьники старших классов из разных районов Приморья.

Какие знания и навыки участников оценивали специалисты, почему школьники уверенно чувствуют себя и в городской суеде, и в глухой тайге, а также какие льготы получают участники соревнований — в сюжете Олега Жунусова.



ДОСУГ

Кто кого переест?

Вместительность или скорость? Соревнования по поеданию бургеров собрали самых-самых. Самых бывалых едоков. Причем приз за самое быстрое поедание бургеров — сертификат на новые бургеры.

Как проходил чемпионат по поеданию бургеров, можно ли участвовать в соревнованиях детям, и сколько за раз может съесть победитель, узнала Владислава Золотова.



СПОРТ

Победители на лыжах

Почти 100 участников из Приморского и Хабаровского краев, Сахалина, Амурской области и республики Саха (Якутия) приняли участие в первенстве Дальнего Востока по лыжному многоборью.

Чем привлекают зимние виды спорта 80-летнего ветерана, как были разбиты этапы многоборья, и кто в итоге финишировал первым, можно узнать, перейдя по QR-коду на сайт ОТВ-Прим.



Готовимся заранее

Тотальный диктант напишут в начале апреля



Фото из архива редакции

Объявлена дата проведения всемирной просветительской акции. В этом году приморцы напишут Тотальный диктант в преддверии Дня космонавтики.

9 апреля 2022 года Владивосток присоединится к акции в одиннадцатый раз: диктант напишут на десятках площадок по всему городу, сопровождать акцию будет уникальный 18-часовой онлайн-марафон.

С середины марта начнутся курсы подготовки к Тотальному диктанту в офлайн- и онлайн-формате. 30 марта откроется регистрация на площадки акции по всему миру, 9 апреля в 15:00 состоится сама акция. Одновременно с очными площадками можно будет написать диктант онлайн на сайте totaldict.ru, трансляция первой части диктанта традиционно будет вестись с одной из площадок во Владивостоке.

Тотальный диктант — ежегодная культурно-просветительская акция, направленная на формирование интереса к изучению русского языка и повышение уровня грамотности носителей языка и изучающих русский язык как иностранный и неродной. Акция проводится для всех желающих.

Как отметил координатор Тотального диктанта во Владивостоке Вячеслав Беляков, несмотря на коронавирусные ограничения, акция будет проведена.

— Мы очень рассчитываем на поддержку участников, организаторов площадок, волонтеров и преподавателей. Разумеется, форматы участия и наполняемость площадок будут зависеть от эпидемиологической ситуации, но мы все надеемся на то, что масштабы проведения акции во Владивостоке будут увеличиваться, — уточнил Вячеслав Беляков.

По традиции автором уникального текста Тотального диктанта каждый год становится один из современных российских писателей. В этом году автором Тотального диктанта стала Марина Степнова. По словам директора фонда «Тотальный диктант» Ольги Ребковец, выбор автора для обучения правильному письму неслучаен.

— Марина Степнова, безусловно, яркая фигура современной российской литературы, выход каждой ее книги — это событие. Марина Львовна была не раз номинирована на крупные литера-

турные премии, а ее произведения переведены почти на три десятка языков, — акцентировала Ольга Ребковец. — Приглашая писателей подготовить текст для Тотального диктанта, мы преследуем одну глобальную цель — познакомить самую широкую аудиторию с хорошей современной русской литературой.

Отметим, что авторы Тотального диктанта становятся одними из самых упоминаемых писателей, растет внимание к их произведениям, сотни тысяч людей пишат их тексты под диктовку. Как показал опыт предыдущих лет, тексты диктанта никого не оставляют равнодушными.

Столицей акции в 2022 году был выбран Ярославль, где на главной площадке в здании Волковского театра свой текст прочитает автор.

Напомним, первый Тотальный диктант провели в 2004 году студенты гуманитарного факультета Новосибирского государственного университета. За 18 лет акция приобрела всемирный масштаб. В 2021 году событие охватило 123 страны, объединив более 675 тысяч человек очно, онлайн и в трансляции онлайн-марафона.

Иван Петров

Документы

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 27-пп

24.01.2022

г. Владивосток

О реорганизации министерства строительства Приморского края

На основании Устава Приморского края, постановления Губернатора Приморского края от 6 августа 2019 года № 52-пп «Об утверждении структуры органов исполнительной власти Приморского края» Правительство Приморского края постановляет:

- 1. Реорганизовать министерство строительства Приморского края в форме выделения из него департамента архитектуры и развития территорий Приморского края.
- Установить срок проведения реорганизации министерства строительства Приморского края до 11 мая 2022 года.
- 2. Установить, что департамент архитектуры и развития территорий Приморского края является правопреемником министерства строительства Приморского края в части передаваемых ему полномочий и функций, а также по обязательствам, в том числе возникшим в результате судебных решений.
- 3. Министерству строительства Приморского края осуществить необходимые мероприятия в соответствии с приложением к настоящему постановлению.
- 4. Министру строительства Приморского края обеспечить:
 - 4.1. Исполнение государственными гражданскими служащими Приморского края, замещающими должности государственной гражданской службы Приморского края (далее - гражданские служащие), возложенных на них должностных обязанностей до завершения реорганизационных мероприятий;
 - 4.2. Регистрацию и вручение гражданским служащим уведомлений о реорганизации и (или) сокращении должностей гражданской службы и уведомлений с предложением о замещении иной должности государственной гражданской службы Приморского края в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» в срок до 11 марта 2022 года;
 - 4.3. Внесение изменений в:
 - реестр государственных контрактов, ведение которого предусмотрено законодательством Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
 - правовые акты Приморского края в целях их приведения в соответствие с настоящим постановлением;
 - 4.4. Разработку и представление:
 - 4.4.1. В департамент государственной гражданской службы и кадров Приморского края в срок до 1 марта 2022 года проектов должностных регламентов гражданских служащих департамента архитектуры и развития территорий Приморского края;
 - 4.4.2. На утверждение Правительства Приморского края в срок до 25 февраля 2022 года проектов правовых актов:
 - о внесении изменений в Положение о министерстве строительства Приморского края, утвержденное постановлением Администрации Приморского края от 18 октября 2019 года № 681-па «Об утверждении Положения о министерстве строительства Приморского края»;
 - об утверждении Положения о департаменте архитектуры и развития территорий Приморского края;
 - об утверждении структуры и штатной численности министерства строительства Приморского края и департамента архитектуры и развития территорий Приморского края, подготовленных с учетом требований, установленных Законом Приморского края от 16 мая 2007 года № 62-КЗ «О Реестре должностей государственной гражданской службы Приморского края и о денежном содержании государственных гражданских служащих Приморского края».
 - 5. Департаменту государственной гражданской службы и кадров Приморского края провести необходимые организационно-штатные мероприятия в соответствии с действующим законодательством.
 - 6. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

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

Приложение
к постановлению
Правительства Приморского края
от 24.01.2022 № 27-пп

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий по реорганизации министерства строительства Приморского края
и выделению департамента архитектуры и развития территорий Приморского края

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1	2	3	4
1.	Представить в министерство финансов Приморского края предложения о перераспределении бюджетных ассигнований на 2022-2024 годы	до 1 марта 2022 года	министерство строительства Приморского края
2.	Уведомить о начале реорганизации Единый регистрационный центр инспекции Федеральной налоговой службы по Ленинскому району города Владивостока (далее - Единый центр)	в течение трех рабочих дней со дня принятия настоящего постановления	министерство строительства Приморского края
3.	Опубликовать в журнале «Вестник государственной регистрации» (далее - «Вестник») сообщение о реорганизации	дважды с периодичностью один раз в месяц (с учетом размещения первой публикации в течение трех рабочих дней со дня принятия настоящего постановления)	министерство строительства Приморского края
4.	Уведомить в письменной форме кредиторов министерства строительства Приморского края о реорганизации в форме выделения в течение пяти рабочих дней со дня направления министерством строительства Приморского края уведомления о начале процедуры реорганизации в Единый центр	в течение пяти рабочих дней со дня направления в Единый центр уведомления о начале реорганизации	министерство строительства Приморского края
5.	Провести инвентаризацию имущества и обязательств министерства строительства Приморского края	январь-март 2022 года	министерство строительства Приморского края, главный архитектор
6.	Подготовить, подписать и утвердить передаточный акт министерства строительства Приморского края	после проведения инвентаризации и по истечении 30 календарных дней с даты второй публикации в «Вестнике»	министерство строительства Приморского края, главный архитектор
7.	Подача в Единый центр заявления по форме № Р12016 согласно приложению к приказу Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 31 августа 2020 года № ЕД-7-14/617@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств», а также документов, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»	не ранее чем через три месяца после внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ) о начале реорганизации, но не позднее 25 апреля 2022 года	должностное лицо, уполномоченное Правительством Приморского края выступить заявителем при государственной регистрации соответствующего органа исполнительной власти Приморского края
8.	Подача в Единый центр заявления о государственной регистрации изменений, внесенных в Положение	не ранее чем через три месяца после внесения	министерство строительства Приморского края
1	2	3	4
	о министерстве строительства Приморского края, и о внесении изменений в сведения о министерстве строительства Приморского края, содержащихся в ЕГРЮЛ, по форме № Р13014 согласно приложению к приказу Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 31 августа 2020 года № ЕД-7-14/617@ «Об утверждении форм и требований к оформлению документов, представляемых в регистрирующий орган при государственной регистрации юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств»	записи в ЕГРЮЛ о начале реорганизации	
9.	Разработка и внесение на рассмотрение Законодательного Собрания Приморского края проекта закона Приморского края «О внесении изменений в Закон Приморского края «О краевом бюджете на 2022 год и плановый период 2023 и 2023 годов»	до 15 апреля 2022 года	министерство финансов Приморского края
10.	Представление в министерство финансов Приморского края информации и документов в соответствии с приказом министерства финансов Приморского края от 3 ноября 2020 года № 153 «Об утверждении порядка формирования и представления информации и документов для включения в реестр участников бюджетного процесса, а также юридических лиц, не являющихся участниками бюджетного процесса»	до 1 мая 2022 года	министерство строительства Приморского края

11.	Обращение в Управление Федерального казначейства по Приморскому краю с заявлением об открытии лицевого счета, оформление карточки образцов подписей и получение электронной подписи руководителя органа исполнительной власти Приморского края	до 1 мая 2022 года	департамент архитектуры и развития территорий Приморского края
12.	Проведение необходимых организационно-штатных мероприятий в соответствии с действующим законодательством (предоставление должностной расстановки министерством строительства Приморского края; подготовка уведомлений о сокращении должностей государственной гражданской службы Приморского края (далее – должности); вручение уведомлений о сокращении должностей с предложением иных должностей; подготовка и предоставление информации о сокращении в орган государственной службы занятости; перевод (увольнение) сокращаемых гражданских служащих и иные мероприятия)	до 10 мая 2022 года	департамент государственной гражданской службы и кадров Приморского края, министерство строительства Приморского края
13.	Приведение правовых актов Приморского края в соответствие с действующим законодательством в связи с созданием департамента архитектуры и развития территорий Приморского края	до 1 июня 2022 года	органы исполнительной власти Приморского края

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 28-пп

24.01.2022

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 19 декабря 2019 года № 860-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Экономическое развитие и инновационная экономика Приморского края» на 2020 - 2027 годы»

- На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:
- Внести в государственную программу «Экономическое развитие и инновационная экономика Приморского края» на 2020-2027 годы, утвержденную постановлением Администрации Приморского от 19 декабря 2019 года № 860-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Экономическое развитие и инновационная экономика Приморского края» на 2020-2027 годы» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 14 апреля 2020 года № 336-пп, от 14 мая 2020 года № 422-пп, от 9 июня 2020 года № 515-пп, от 17 июля 2020 года № 633-пп, от 25 сентября 2020 года № 837-пп, от 18 декабря 2020 года № 1045-пп, от 10 марта 2021 года № 113-пп, от 5 апреля 2021 года № 207-пп, от 29 июня 2021 года № 404-пп, от 15 декабря 2021 года № 808-пп, от 17 декабря 2021 года № 814-пп, от 27 декабря 2021 года № 861-пп) (далее – государственная программа), следующие изменения:
 - изложить графу 2 подпункта 5.1.1 пункта 5 приложений № 3, № 5, № 6 к государственной программе в следующей редакции:
«Финансовое обеспечение создания (капитализации) и (или) деятельности (докапитализации) регионального фонда развития промышленности (субсидии Микрокредитной компании «Фонд развития предпринимательства и промышленности Приморского края» для оказания финансовой поддержки в виде займов промышленным предприятиям Приморского края)»;
 - заменить в графе 5 подпункта 5.1.1 пункта 5 приложения № 3 к государственной программе цифры «2022» цифрами «2024».
 - Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 29-пп

24.01.2022

г. Владивосток

Об утверждении распределения субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского края на реализацию проектов инициативного бюджетирования по направлению «Твой проект» на 2022 год

На основании Устава Приморского края, в соответствии с Законом Приморского края от 21 декабря 2021 года № 31-КЗ «О краевом бюджете на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», постановлением Администрации Приморского края от 19 декабря 2019 года № 860-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Экономическое развитие и инновационная экономика Приморского края» на 2020 - 2027 годы» Правительство Приморского края постановляет:

- Утвердить прилагаемое распределение субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского края на реализацию проектов инициативного бюджетирования по направлению «Твой проект» на 2022 год.
- Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

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

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства Приморского края
от 24.01.2022 № 29-пп

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского
края на реализацию проектов инициативного бюджетирования по направлению
«Твой проект» на 2022 год

№ п/п	Наименование муниципального образования Приморского края	Сумма, рублей
1	2	3
1	Владивостокский городской округ	15 000 000,00
2	Артемовский городской округ	12 000 000,00
3	Находкинский городской округ	12 000 000,00
4	Уссурийский городской округ	11 880 000,00
5	Арсеньевский городской округ	9 000 000,00
6	городской округ Большой Камень	8 969 400,00
7	Дальнегорский городской округ	9 000 000,00
8	Дальнереченский городской округ	6 000 000,00
9	Лесозаводский городской округ	9 000 000,00
10	Партизанский городской округ	8 910 000,00
11	городской округ Спасск-Дальний	8 910 000,00
12	городской округ ЗАТО Фокино	9 000 000,00
13	Анучинский муниципальный округ	6 000 000,00
14	Лазовский муниципальный округ	6 000 000,00
15	Октябрьский муниципальный округ	6 000 000,00
16	Пограничный муниципальный округ	6 000 000,00
17	Тернейский муниципальный округ	6 000 000,00
18	Ханкайский муниципальный округ	6 000 000,00
19	Хорольский муниципальный округ	6 000 000,00

20	Чугуевский муниципальный округ	6 000 000,00
21	Дальнереченский муниципальный район	3 000 000,00
22	Рождественское сельское поселение Дальнереченского муниципального района	3 000 000,00
23	Кавалеровский муниципальный район	6 000 000,00
24	Кировский муниципальный район	3 000 000,00
25	Горноключевское городское поселение Кировского муниципального района	3 000 000,00
26	Рощинское сельское поселение Красноармейского муниципального района	6 000 000,00
27	Михайловский муниципальный район	2 970 000,00
28	Кремовское сельское поселение Михайловского муниципального района	2 970 000,00
29	Надеждинский муниципальный район	3 000 000,00
30	Надеждинское сельское поселение Надеждинского муниципального района	6 000 000,00
31	Ольгинское городское поселение Ольгинского муниципального района	3 000 000,00
32	Пермское сельское поселение Ольгинского муниципального района	3 000 000,00
33	Партизанский муниципальный район	6 000 000,00
34	Пожарский муниципальный район	3 000 000,00
35	Губеровское сельское поселение Пожарского муниципального района	3 000 000,00
36	Хвалынское сельское поселение Спасского муниципального района	6 000 000,00
37	Хасанский муниципальный район	5 940 000,00
38	Зарубинское городское поселение Хасанского муниципального района	2 970 000,00
39	Черниговский муниципальный район	3 000 000,00
40	Сибирцевское городское поселение Черниговского муниципального района	3 000 000,00
41	Снегуровское сельское поселение Черниговского муниципального района	3 000 000,00
42	Шкотовский муниципальный район	3 000 000,00
43	Штыковское сельское поселение Шкотовского муниципального района	3 000 000,00
44	Яковлевский муниципальный район	3 000 000,00
45	Яковлевское сельское поселение Яковлевского муниципального района	3 000 000,00
ИТОГО		260 519 400,00

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 30

21.01.2022г. Владивосток

Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, в том числе достигших возраста 23 лет, в Приморском крае»

В соответствии с постановлением 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», 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. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, в том числе достигших возраста 23 лет, в Приморском крае».
 2. Отделу по обеспечению жильем льготных категорий населения обеспечить направление копий настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 1 апреля 2020 года № 265 «Об утверждении порядка работы с административными регламентами министерства труда и социальной политики Приморского края, стандартами государственных услуг».

Министр С.В. Красицкая

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства труда и социальной политики

Приморского края

от 21.01.2022 № 30

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление компенсации расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, в том числе достигших возраста 23 лет, в Приморском крае»

- I. Общие положения.
1. Предмет регулирования административного регламента.
- Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство) и краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - КГКУ) при предоставлении государственной услуги «Предоставление компенсации расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, в том числе достигших возраста 23 лет, в Приморском крае» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга, компенсация), а также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами министерства, специалистами КГКУ и специалистами отделений и отделов городских округов, муниципальных округов и районов КГКУ (далее - структурные подразделения КГКУ), и физическими лицами, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями при предоставлении государственной услуги.
2. Круг заявителей.
 - 2.1. Государственная услуга предоставляется лицам, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Приморского края и относятся к следующим категориям:
 - гражданин, относящийся к лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия;
 - гражданин из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в том числе достигший возраста 23 лет.Компенсация предоставляется лицам, указанным в абзацах втором и третьем настоящего подпункта (далее - заявители) при одновременном соблюдении следующих условий:
 - а) включение заявителя в список детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Приморского края, лиц, которые относились к категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и достигли возраста 23 лет, которые подлежат обеспечению жилыми помещениями на территории Приморского края (далее - список);
 - б) окончание (завершение):
 - срока пребывания заявителя в образовательных организациях, организациях социального обслуживания, медицинских организациях и иных организациях, создаваемых в установленном законом порядке для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
 - получения заявителем образования по очной форме обучения по основным профессиональным образовательным программам за счет средств соответствующих бюджетов бюджетной системы Российской Федерации и (или) по программам профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации или местных бюджетов в случае предоставления заявителю в период обучения жилого помещения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в случае, если заявитель получает указанное образование);
 - прохождения заявителем военной службы по призыву (в случае, если заявитель проходит военную службу по призыву);
 - отбывания наказания заявителем в исправительных учреждениях (в случае, если заявитель отбывает наказание в исправительном учреждении).
 - 2.2. От имени заявителей, указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта, 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 (далее - уполномоченный представитель) при взаимодействии с министерством, КГКУ и структурными подразделениями КГКУ, краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурными подразделениями, расположенными на территории Приморского края (далее - МФЦ).
3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.
- Информация по вопросам предоставления государственной услуги и сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляется:
- непосредственно в министерстве, КГКУ и структурных подразделениях КГКУ, МФЦ;
 - на информационных стендах, расположенных в министерстве, в КГКУ и в структурных подразделениях КГКУ;
 - в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе:
- на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края и его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения (далее - официальный сайт Правительства Приморского края);
 - на официальном сайте министерства и его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения (далее - официальный сайт министерства);
 - в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору гражданина, в том числе имеющихся в распоряжении Правительства Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал), государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - Региональный портал);
- посредством электронной почты министерства, электронной почты КГКУ;
 - с использованием средств телефонной связи, публикаций в средствах массовой информации, распространения информационных памяток.
- На официальном сайте Правительства Приморского края, официальном сайте министерства (далее - Интернет-сайты), на Едином портале и Региональном портале, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее - Реестр), а также на информационных стендах министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ размещается следующая справочная информация:
- место нахождения, график работы министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, МФЦ;
 - адреса Интернет-сайтов;
 - адреса 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, предоставляемых заявителем (уполномоченным представителем), а также требования, предъявляемые к этим документам;
 - образец заявления на предоставление государственной услуги;
 - основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
 - порядок предоставления государственной услуги;
 - порядок подачи и рассмотрения жалобы.
- При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан государственные гражданские служащие министерства (далее - специалисты министерства), специалисты КГКУ и структурных подразделений КГКУ, подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги (о ходе ее исполнения), порядка подачи и рассмотрения жалоб. Ответ должен начинаться с информации о наименовании министерства, КГКУ или структурного подразделения КГКУ. Специалист министерства, специалист КГКУ или специалист структурного подразделения КГКУ, принявший телефонный звонок, должен сообщить свою фамилию, имя, отчество (последнее при наличии) и должность.
- Время разговора не должно превышать 10 минут.
- Принявший телефонный звонок специалист министерства, специалист структурного подразделения КГКУ, специалист КГКУ при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы, переадресовывает (переводит) его на другого специалиста или сообщает телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.
- Обращение, поступившее в письменной форме, в форме электронного документа (пакета документов), подлежит обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления в министерство, КГКУ или структурное подразделение КГКУ.
- При предоставлении информации о государственной услуге по обращениям, поступившим в письменной форме, ответ на указанное обращение направляется специалистом министерства, специалистом КГКУ, специалистом структурного подразделения КГКУ в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.
- При предоставлении информации о государственной услуге по обращениям, поступившим в форме электронного документа (пакета документов), ответ на указанное обращение направляется специалистом министерства, специалистом КГКУ, специалистом структурного подразделения КГКУ в форме электронного документа (пакета документов) по адресу электронной почты, указанному в обращении, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (в случае если в обращении содержится просьба о направлении ответа в письменной форме), в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.
- В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», министр труда и социальной политики Приморского края (далее – министр), руководитель КГКУ, начальники структурных подразделений КГКУ (а в их отсутствие - лица, исполняющие их обязанности) вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина (уполномоченного представителя), направившего обращение.
4. Организация предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме.
- Случаи и порядок предоставления государственной услуги в упреждающем (проактивном) режиме в соответствии со статьей 7.3 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Федеральный закон № 210-ФЗ) не предусмотрены.
- II. Стандарт предоставления государственной услуги.
 5. Наименование государственной услуги.
- Предоставление компенсации расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, в том числе достигших возраста 23 лет, в Приморском крае.
6. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.
- Предоставление государственной услуги осуществляется министерством и КГКУ.
- Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется структурными подразделениями КГКУ по месту нахождения жилого помещения, в отношении которого заявителем заключен договор найма (поднайма) жилого помещения.
- 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).
- При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:
- Управлением Федерального почтовой связи Приморского края акционерного общества «Почта России»;
 - государственным казенным учреждением Приморское казначейство;
 - Управлением Федерального казначейства по Приморскому краю;
 - региональными подразделениями Главного управления по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации;
 - Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю;
 - кредитными организациями;
 - иными организациями.
7. Описание результатов предоставления государственной услуги.
- Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:
- а) в случае принятия решения о предоставлении компенсации:
 - оформление в письменной форме уведомления о принятом решении о предоставлении компенсации;
 - направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятом решении предоставлении компенсации;
 - предоставление компенсации;
 - б) в случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации:
 - оформление в письменной форме уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении компенсации;
 - направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятом решении об отказе в предоставлении компенсации.
 - 8. Срок предоставления государственной услуги.
- Общий срок предоставления государственной услуги - 35 рабочих дней.
- Решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации принимается структурным подразделением КГКУ в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении компенсации расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, в том числе достигших возраста 23 лет, в Приморском крае по форме согласно приложению № 1 к Порядку предоставления компенсации расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, в том числе достигших возраста 23 лет, в Приморском крае, утвержденному постановлением Правительства Приморского края от 27 февраля 2020 года № 155-пп «О предостав-

лении компенсации расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, в том числе достигших возраста 23 лет, в Приморском крае» (далее соответственно — заявление, постановление Правительства Приморского края № 155-пп) и прилагаемых к нему документов в КГКУ из МФЦ или министерства, но не позднее 15 рабочих дней со дня представления заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов.

Уведомление о принятом решении о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации с указанием причин отказа направляется заявителю (уполномоченному представителю) не позднее 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения.

9. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ);

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон № 210-ФЗ;

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 852);

постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (далее - постановление Правительства Российской Федерации № 33);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 года № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

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» (далее - приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н);

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 30 июля 2015 года № 527н «Об утверждении Порядка обеспечения условий доступности для инвалидов объектов и предоставляемых услуг в сфере труда, занятости и социальной защиты населения, а также оказания им при этом необходимой помощи»;

приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 30 декабря 2020 года № 904/пр «Об утверждении СП 59.13330.2020 «СНиП 35-01-2001 Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения»;

Законом Приморского края от 5 мая 2014 года № 401-КЗ «Об обеспечении беспрепятственного доступа инвалидов и других маломобильных групп населения к объектам социальной, транспортной и инженерной инфраструктур в Приморском крае, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам»;

Законом Приморского края от 4 мая 2018 года № 281-КЗ «О компенсации расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, в том числе достигших возраста 23 лет, в Приморском крае»;

постановлением 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» (далее - постановление Администрации Приморского края № 249-па);

постановлением Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»;

постановлением Правительства Приморского края № 155-пп;

распоряжением Администрации Приморского края от 9 октября 2015 года № 326-ра «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и услуг в установленных сферах деятельности в Приморском крае» (далее - План мероприятий («дорожной карты»).

Перечень нормативных правовых актов (с указанием их реквизитов), указанных в настоящем пункте административного регламента, подлжит обязательному размещению в Реестре, на Интернет-сайтах, Едином портале, Региональном портале.

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

10.1. Перечень документов, необходимых для предоставления компенсации, которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно:

1) заявление;

2) паспорт гражданина Российской Федерации - заявителя, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации;

3) паспорт уполномоченного представителя заявителя, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности уполномоченного представителя заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);

4) договор найма (поднайма) жилого помещения, заключенный в соответствии с действующим законодательством и содержащий:

сведения о наймодателе и нанимателе (заявитель): фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего в соответствии с действующим законодательством его личность;

сведения о документах, подтверждающих права наймодателя на жилое помещение, являющееся объектом договора найма (поднайма) жилого помещения;

сведения об объекте договора: адрес и вид жилого помещения; размер платы за наем (поднаем) жилого помещения; дату заключения и срок действия договора;

5) документы, подтверждающие внесение платы за жилое помещение, предоставленное по договору найма (поднайма) жилого помещения;

6) документ, содержащий сведения о реквизитах банковского счета, открытого на имя заявителя в банке (в случае выбора заявителем способа получения средств на лицевой счет, открытый в кредитной организации);

7) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к Порядку предоставления компенсации расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, в том числе достигших возраста 23 лет, в Приморском крае, утвержденного постановлением Правительства Приморского края № 155-пп.

В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) в структурное подразделение КГКУ или МФЦ: документы, указанные в подпунктах 2, 3 настоящего подпункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) в оригинале (в случае отсутствия оригинала допускается предъявление копий, заверенных в установленном действующим законодательством порядке) для сличения их содержания со сведениями, указанными в заявлении, после чего возвращаются владельцу в день приема;

документы, указанные в подпунктах 4 - 7 настоящего подпункта, представляются заявителем (уполномоченным представителем) самостоятельно в оригинале (в случае отсутствия оригинала допускается предъявление заверенных в установленном действующим законодательством порядке копий).

В случае обращения заявителя (уполномоченного представителя) в министерство или структурное подразделение КГКУ в письменной форме почтовым отправлением документы, указанные в настоящем подпункте, представляются в заверенных в установленном действующим законодательством порядке копиях.

10.2. Перечень документов, необходимых для предоставления компенсации, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе действующим законодательством не предусмотрен.

11. 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 заявления и прилагаемых к нему документов (в случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме).

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

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

12.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрены.

12.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

обращение заявителя (уполномоченного представителя) за предоставлением компенсации с нарушением срока, установленного пунктом 3 Порядка предоставления компенсации расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из их числа, в том числе достигших возраста 23 лет, в Приморском крае, утвержденного постановлением Правительства Приморского края № 155-пп;

несоответствие заявителя условиям, установленным подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего административного регламента;

представление договора найма (поднайма) жилого помещения, в котором заявитель не указан в качестве нанимателя;

представление договора найма (поднайма) жилого помещения, заключенного на срок не менее года, не прошедшего государственную регистрацию в установленном действующим законодательством порядке;

представление договора найма (поднайма) жилого помещения, заключенного на период и в отношении жилого помещения (жилого дома, части жилого дома, квартиры, части квартиры), за найм (поднайм) которого принято решение о предоставлении компенсации;

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента, которые заявитель (уполномоченный представитель) обязан представить самостоятельно;

представление в министерство или КГКУ в письменной форме документов, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента, не заверенных в установленном действующим законодательством порядке;

представление документов, содержащих недостоверные или неполные сведения.

13. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги.

В соответствии с пунктом 1 статьи 8 Федерального закона № 210-ФЗ государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.

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

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

15. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок регистрации запроса на личном приеме специалистом структурного подразделения КГКУ, работником МФЦ составляет 15 минут.

16. 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, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения указанных объектов в соответствии с действующим законодательством.

16.1. Общие требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам.

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 (кресельные секции, кресла, скамьи).

Места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги обеспечиваются бланками заявлений, образцами для их заполнения, раздаточными информационными материалами, канцелярскими принадлежностями, укомплектовываются столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

Помещения для приема заявителей (уполномоченных представителей) оборудуются информационными стендами или терминалами, содержащими сведения, указанные в пункте 3 настоящего административного регламента, в визуальной, текстовой и (или) мультимедийной формах. Оформление визуальной, текстовой и (или) мультимедийной информации должно соответствовать оптимальному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

Прием документов осуществляется в специально оборудованных помещениях, которые должны обеспечивать возможность реализации прав заявителей (уполномоченных представителей) на предоставление государственной услуги и соответствовать комфортным условиям для заявителей (уполномоченных представителей) 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.

16.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов.

Руководители министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ обеспечивают создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

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, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н.

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 другим 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.

16.3. Требования к обеспечению создания инвалидам и другим маломобильным группам населения условий доступности государственной услуги.

В соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами, руководителями министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ обеспечивается создание инвалидам и другим маломобильным группам населения следующих условий доступности государственной услуги:

а) оказание инвалидам и другим маломобильным группам населения помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;

б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;

в) оказание специалистами, непосредственно предоставляющими государственную услугу иной необходимой инвалидам и другим маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

Личный уход за получателем государственной услуги из числа инвалидов (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

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

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

6 ОФИЦИАЛЬНО

ПРИМОРСКАЯ ГАЗЕТА

16.5. Положения подпункта 16.2 настоящего пункта в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

17. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Заявитель (уполномоченный представитель) взаимодействует со специалистами структурных подразделений КГКУ, работниками МФЦ в следующих случаях:

при представлении заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при получении расписки-уведомления о приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

при информировании о ходе, порядке предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Взаимодействие заявителя (уполномоченного представителя) со специалистом структурного подразделения КГКУ при предоставлении государственной услуги осуществляется лично или по телефону, с использованием почтовой связи или путем обмена электронными документами с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала.

Взаимодействие заявителя (уполномоченного представителя) с работником МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется лично или по телефону.

Продолжительность личного взаимодействия заявителя (уполномоченного представителя) со специалистами структурных подразделений КГКУ, работниками МФЦ составляет до 15 минут, по телефону - до 10 минут.

Заявителям обеспечивается возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ (далее - комплексный запрос) в соответствии с пунктом 23 настоящего административного регламента.

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 получения государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке предоставления государственной услуги, - 95 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), для которых доступна информация о получении государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги по заявлению и документам, которые были направлены в форме электронных документов (пакета документов) с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала, - 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 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, в том числе в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, - 95 процентов.

17.1. Показатели доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов и предоставляемых государственных услуг в сфере социальной защиты населения:

а) удельный вес введенных с 1 июля 2016 года в эксплуатацию объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры в сфере социальной защиты населения, в которых предоставляются государственные услуги населению, от общего количества вновь вводимых объектов;

б) удельный вес существующих объектов, которые в результате проведения после 1 июля 2016 года на них капитального ремонта, реконструкции, модернизации полностью соответствуют требованиям доступности для инвалидов объектов и государственных услуг, от общего количества объектов, прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию;

в) удельный вес существующих объектов, на которых до проведения капитального ремонта или реконструкции обеспечивается доступ инвалидов к месту предоставления государственных услуг; предоставление необходимых государственных услуг в дистанционном режиме, предоставление, когда это возможно, необходимых государственных услуг по месту жительства инвалида, от общего количества объектов, на которых в настоящее время невозможно полностью обеспечить доступность с учетом потребностей инвалидов;

г) удельный вес объектов, на которых обеспечиваются условия индивидуальной мобильности инвалидов и возможность для самостоятельного их передвижения по объекту, от общей численности объектов, на которых инвалидам предоставляются государственные услуги, в том числе на которых имеются:

выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов;

сменные кресла-коляски;

адаптированные лифты;

порушни;

пандусы;

подъемные платформы (аппарели);

раздвижные двери;

доступные входные группы;

доступные санитарно-гигиенические помещения;

достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок;

д) доля работников, предоставляющих государственные услуги населению, прошедших инструктирование или обучение для работы с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и государственных услуг в сфере социальной защиты населения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, от общего количества работников, предоставляющих государственные услуги населению;

е) удельный вес объектов, на которых обеспечено дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне, от общего количества предоставляемых государственных услуг;

ж) удельный вес услуг, предоставляемых с использованием русского жестового языка, с допуском сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика, от общего количества предоставляемых государственных услуг;

з) доля работников, предоставляющих государственные услуги населению, прошедших инструктирование или обучение для работы с инвалидами по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов и государственных услуг в сфере социальной защиты населения в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, от общего количества работников, предоставляющих государственные услуги населению;

и) доля работников, предоставляющих государственные услуги населению, на которых административно-распорядительным актом возложено оказание помощи инвалидам при предоставлении им государственной услуги, от общего количества работников, предоставляющих данные государственные услуги населению;

к) удельный вес транспортных средств, соответствующих требованиям по обеспечению их доступности для инвалидов, от общего количества используемых для предоставления государственных услуг населению транспортных средств;

л) удельный вес объектов, на которых предоставляются государственные услуги, имеющих утвержденный Паспорт доступности, от общего количества таких объектов.

Оценка соответствия уровня обеспечения доступности для инвалидов объектов и государственной услуги осуществляется с использованием вышеуказанных показателей доступности, характеризующих доступность для инвалидов объектов и предоставляемых государственных услуг, и Плана мероприятий («дорожной карты»).

18. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с Соглашением в порядке, предусмотренном пунктом 23 настоящего административного регламента.

19. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (пакета документов): используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации;

заявитель (уполномоченный представитель) должен быть зарегистрирован 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 - сервис единой системы идентификации и аутентификации).

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

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействий) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурного подразделения КГКУ.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования

к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур

в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

20. Предоставление государственной услуги.

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

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов;

принятие решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации;

предоставление компенсации.

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

информирование (консультация) по вопросам предоставления государственной услуги;

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя (уполномоченного представителя) для получения государственной услуги;

составление и выдача заявителю (уполномоченному представителю) документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов (пакета документов), направленных через МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

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

21. Порядок выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги.

21.1. Административная процедура - прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

21.1.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, представленных на бумажном носителе непосредственно на личном приеме в структурном подразделении КГКУ или в МФЦ.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе в структурное подразделение КГКУ или в МФЦ лично заявителем (уполномоченным представителем).

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

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ административная процедура осуществляется работником МФЦ в порядке, указанном в пункте 23 настоящего административного регламента.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за прием документов:

формирует заявление из государственной информационной системы «Адресная социальная помощь» (далее - ГИС АСП);

предоставляет на заявлении регистрационный номер и дату из электронной карточки обращения;

распечатывает 1 (один) экземпляр заявления, предлагает заявителю (уполномоченному представителю) самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении (при необходимости дополнить отсутствующими сведениями), и распечатать;

создает электронные образы подписанного заявления, представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов (сканирует документы в форме, которой они были представлены заявителем в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, после чего подлинники документов и заявления возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) на прием;

проверяет в ГИС АСП наличие информации о заявителе;

при отсутствии в ГИС АСП информации о заявителе вводит сведения о нем из представленных документов;

создает электронную карточку обращения в ГИС АСП;

созданные электронные образы документов и заявления формирует в электронное дело заявителя (далее - ЭД).

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в структурное подразделение КГКУ в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в МФЦ или министерство.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование ЭД и передача их специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за предоставление компенсации.

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, в том числе с использованием имеющихся в распоряжении Правительства Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, включая Единый портал, Региональный портал.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, начальником структурного подразделения КГКУ или заместителем начальника структурного подразделения КГКУ, в случае отсутствия в штатном расписании должности «заместитель начальника отдела» - заведующим сектора назначения (далее - должностное лицо структурного подразделения КГКУ).

При поступлении заявления и документов (пакета документов), подписанных простой электронной подписью и (или) усиленной квалифицированной электронной подписью, специалистом структурного подразделения КГКУ осуществляется проверка соответствия указанного заявления и документов требованиям, установленным абзацем третьим пункта 19 настоящего административного регламента.

Для использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за предоставлением компенсации заявителю (уполномоченному представителю) необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов (пакета документов), подписанных простой электронной подписью, специалист структурного подразделения КГКУ в течение 2 рабочих дней самостоятельно осуществляет проверку подлинности простой электронной подписи соответствующим сервисом единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 33.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист структурного подразделения КГКУ в течение 2 рабочих дней самостоятельно осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет документов), предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 852.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки:

специалист структурного подразделения КГКУ готовит проекты решения и уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения, и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ;

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

специалист структурного подразделения КГКУ, направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме в его личный кабинет на Едином портале, Региональном портале.

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

В случае отсутствия нарушения при проверке подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной подписи, специалист структурного подразделения КГКУ:

регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы (пакет документов), поданные в электронной форме в ГИС АСП;

проверяет по ГИС АСП наличие информации о заявителе;

при отсутствии в ГИС АСП информации о заявителе вводит сведения о нем из представленных документов, осуществляет формирование представленных заявления и прилагаемых к нему документов в ЭД;

осуществляет обновление статуса заявления заявителя в личном кабинете на Едином портале, Региональном портале до статуса «принято».

Заявление и прилагаемые к нему документы передаются специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за предоставление компенсации.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры являются:

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование ЭД и передача его специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за предоставление компенсации или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, направление заявителю (уполномоченному представителю) соответствующего уведомления.

21.1.3. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в министерство почтовыми отправлением.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявления и прилагаемых к нему документов в министерство в письменной форме посредством почтовой связи способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Административная процедура осуществляется специалистом министерства.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в министерство специалист министерства проставляет на заявления регистрационный номер и дату.

Поступившие в министерство заявление и прилагаемые к нему документы передаются в структурное подразделение КГКУ в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в министерство.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, передача их в структурное подразделение КГКУ.

21.2. Административная процедура - принятие решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации.

Основанием для начала административной процедуры является получение сформированного ЭД специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за предоставление компенсации.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за предоставление государственной услуги, начальником отдела министерства ответственного за предоставление государственной услуги, должностным лицом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за предоставление компенсации:

- проверяет право заявителя на предоставление компенсации на основании документов, имеющихся в ЭД;
- при наличии права заявителя на предоставление компенсации в автоматизированном режиме производит назначение компенсации и готовит проекты решения и уведомления о предоставлении компенсации и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ;
- в случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации готовит проекты решения и уведомления об отказе в предоставлении компенсации и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ.

После подписания должностным лицом структурного подразделения КГКУ решение о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации заверяется печатью структурного подразделения КГКУ и приобщается к ЭД.

Уведомление о принятии решения предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации направляется в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения специалистами структурного подразделения КГКУ заявителю (уполномоченному представителю) в письменной форме почтовым отправлением или в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), по адресу, указанному в заявлении.

Административное действие - направление уведомления о принятии решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации не входит в общий срок предоставления административной процедуры, указанной в настоящем подпункте.

Общий срок административной процедуры - 10 рабочих дней.

Результатом административной процедуры являются принятие решения о предоставлении компенсации или решение об отказе в предоставлении компенсации и направление уведомления о принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации заявителю (уполномоченному представителю).

21.3. Административная процедура - предоставление компенсации.

Основанием для начала административной процедуры является поступление ЭД специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за формирование выплатных документов на предоставление компенсации.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, ответственным за формирование выплатных документов на предоставление компенсации.

Для перечисления компенсации специалист структурного подразделения КГКУ:

- представляет в КГКУ ежемесячно, не позднее 10 числа месяца, предшествующего периоду выплаты, заявку на выделение денежных средств для предоставления компенсации за счет средств краевого бюджета по форме, установленной КГКУ;
- представляет в КГКУ посредством электронной почты реестры начисленных компенсаций с обозначением способа доставки ежемесячно, не позднее третьего числа месяца, в котором будет осуществляться выплата;
- формирует и направляет ежемесячно списки получателей компенсации по кредитным организациям - на следующий день после перечисления средств краевого бюджета на осуществление выплаты компенсаций;
- представляет в КГКУ ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о произведенных выплатах компенсаций по форме, установленной КГКУ.

Общий срок административной процедуры - 20 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является предоставление компенсации через зачисление на лицевой счет, открытый заявителем (уполномоченным представителем) в кредитной организации.

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

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 10 настоящего административного регламента, в форме электронных документов (пакета документов) осуществляется заполнение электронной формы заявления на Едином портале или Региональном портале.

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

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

- а) возможность копирования и сохранения заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;
- б) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;
- в) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в 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), и сведений, опубликованных на Едином портале или Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;
- г) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;
- д) возможность доступа заявителя к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 (трех) месяцев.

Сформированное заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 10 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в структурное подразделение КГКУ посредством Единого портала, Регионального портала.

23. Порядок выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

23.1. Административная процедура-информирование (консультация) по порядку предоставления государственной услуги, в том числе посредством комплексного запроса.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ по вопросам предоставления государственной услуги.

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

- срок предоставления государственной услуги;
- информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, размерах и порядке их оплаты;
- порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственную услугу, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ;
- информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственную услугу, работников МФЦ, работников привлекаемых организаций, за нарушение порядка предоставления государственной услуги;
- информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- режим работы и адреса структурных подразделений МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;
- иная информация, необходимая для получения государственной услуги, за исключением вопросов, предполагающих правовую экспертизу пакета документов или правовую оценку обращения.

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя (уполномоченного представителя).

Результатом административной процедуры является получение заявителем (уполномоченным представителем) информации (консультация) по вопросам предоставления государственной услуги.

23.2. Административная процедура - прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя (уполномоченного представителя) для получения государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является подача заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе через МФЦ при личном обращении заявителя (уполномоченного представителя).

Административную процедуру осуществляет работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию заявления и прилагаемых к нему документов (далее - работник приема МФЦ).

При личном обращении за государственной услугой в МФЦ заявитель (уполномоченный представитель) предъявляет документы, определенные в пункте 10 настоящего административного регламента.

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

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

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

При обращении заявителя с заявлением о предоставлении государственной услуги в МФЦ посредством комплексного запроса, заявление, составленное на основании комплексного запроса, подписывается уполномоченным работником МФЦ и скрепляется печатью МФЦ.

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

Принятые у заявителя (уполномоченного представителя) заявление либо заявление, составленное на основании комплексного запроса, а также документы и расписка передаются в электронном виде в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи.

23.3. Административная процедура - составление и выдача заявителю (уполномоченному представителю) документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в МФЦ результатов предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

24. В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель (уполномоченный представитель) по его выбору вправе получить:

- а) уведомление о предоставлении компенсации либо уведомление об отказе в предоставлении компенсации, используя личный кабинет Единого портала, Регионального портала в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной подписи;
- б) уведомление о предоставлении компенсации либо уведомление об отказе в предоставлении компенсации в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающим содержание электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- в) уведомление о предоставлении компенсации либо уведомление об отказе в предоставлении компенсации в структурных подразделениях КГКУ на бумажном носителе.

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

В случае выявления заявителем (уполномоченным представителем) опечаток, ошибок в полученном заявителем (уполномоченным представителем) документе, являющемся результатом предоставления государственной услуги, заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться в структурное подразделение КГКУ с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах.

Заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок с указанием способа информирования о результатах его рассмотрения и документах, в которых содержатся опечатки и (или) ошибки, представляются следующими способами:

- лично в структурное подразделение КГКУ (заявителем (уполномоченным представителем) представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом структурного подразделения КГКУ делаются копии этих документов);
- через организацию почтовой связи в структурное подразделение КГКУ (заявителем (уполномоченным представителем) направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Основанием для начала процедуры является поступление в структурное подразделение КГКУ заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за прием документов, регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в день его поступления и передает специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за принятие решения о назначении (отказе в назначении) единовременной социальной выплаты, в срок не позднее первого рабочего дня, следующего за днем регистрации указанного заявления.

Рассмотрение заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок, исправление допущенных опечаток (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, либо принятие мотивированного отказа в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - мотивированный отказ) и направление заявителю (уполномоченному представителю) исправленного документа, являющегося результатом предоставления государственной услуги, либо мотивированный отказ для выдачи осуществляется структурным подразделением КГКУ в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в структурное подразделение КГКУ.

Результатом административной процедуры являются:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;
- мотивированный отказ в исправлении опечаток и (или) ошибок, допущенных в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги.

Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в структурном подразделении КГКУ.

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

26. Варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок ее предоставления отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились.

Порядок предоставления государственной услуги не зависит от категории объединенных общими признаками заявителей. В связи с этим варианты предоставления государственной услуги, включающие порядок предоставления государственной услуги отдельным категориям заявителей, объединенных общими признаками, в том числе в отношении результата государственной услуги, за получением которого они обратились, не устанавливаются.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Формами контроля за исполнением требований настоящего административного регламента являются текущий и последующий контроль.

27.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего административного регламента по предоставлению государственной услуги специалистами структурных подразделений КГКУ (далее - текущий контроль) осуществляется начальником структурного подразделения КГКУ или лицом, исполняющим его обязанности, руководителем КГКУ или лицом, исполняющим его обязанности, ответственным за предоставление государственной услуги.

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

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

По результатам проведения текущего контроля начальник структурного подразделения КГКУ, руководитель КГКУ дают указания соответствующим специалистам и должностным лицам по устранению выявленных отклонений, нарушений и контролируют их исполнение.

По результатам проведения текущего контроля начальник отдела министерства, заместитель министра дают указания соответствующим специалистам и должностным лицам по устранению выявленных отклонений, нарушений и контролируют их исполнение.

27.2. Контроль полноты и качества исполнения предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок.

Проверки могут быть плановые и внеплановые.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы КГКУ, министерства, утверждаемых руководителем КГКУ, министром соответственно.

Внеплановые и плановые проверки КГКУ, структурных подразделений КГКУ структурных подразделений министерства осуществляются на основании приказов руководителя КГКУ и министра соответственно.

При проведении внеплановой или плановой проверки КГКУ могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением государственной услуги (комплексные проверки), или тематические (по отдельным вопросам предоставления государственной услуги).

Внеплановая проверка также может быть проведена по конкретному обращению гражданина.

Результаты плановой или внеплановой проверки оформляются актом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

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

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

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

29. Порядок и формы контроля предоставления государственной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и действенности (эффективности).

Установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования

решений и (или) действий (бездействия) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, МФЦ, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.

30. Решения и (или) действия (бездействие) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурного подразделения КГКУ, МФЦ, руководителя МФЦ, работника МФЦ, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, могут быть обжалованы заявителем (уполномоченным представителем) в досудебном (внесудебном) порядке.

31. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования 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, МФЦ, работника МФЦ, регулируются следующими нормативными правовыми актами: Федеральным законом № 210-ФЗ; постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»; постановлением Администрации Приморского № 249-па.

Информация, указанная в настоящем разделе, подлежит обязательному размещению на Интернет-сайтах, в Ресстре, а также на Едином портале, Региональном портале.

32. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе III настоящего административного регламента.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;
- нарушения срока предоставления государственной услуги;
- требования у заявителя (уполномоченного представителя) для предоставления государственной услуги документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;
- отказа в приеме документов, представление которых для предоставления государственной услуги предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;
- отказа в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;
- затребования у заявителя либо у уполномоченного представителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;
- отказа министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурного подразделения КГКУ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушения установленного срока таких исправлений;
- нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;
- приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Приморского края;
- истребования у заявителя (уполномоченного представителя) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

- а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем (уполномоченным представителем) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
- в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностных лиц либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурного подразделения КГКУ, работников МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя министерства, КГКУ или структурного подразделения КГКУ, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги уведомляется заявитель (уполномоченный представитель), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и (или) действий (бездействия) МФЦ, руководителя МФЦ, работника МФЦ возможно только в случаях, определенных абзацами третьим, пятым, шестым, восьмым, десятым настоящего пункта.

33. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

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

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц министерства либо специалистов министерства, должностных лиц КГКУ, должностных лиц структурного подразделения КГКУ может быть подана в министерство в письменной форме на бумажном носителе министру, а в его отсутствие - лицу, его замещающему, по почте по адресам, указанным на Интернет-сайтах, в Ресстре, а также Едином портале, Региональном портале или лично министру.

В случае подачи жалобы на личном приеме заявитель (уполномоченный представитель) представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При подаче жалобы через уполномоченного представителя им представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) должностных лиц министерства либо специалистов министерства, должностных лиц КГКУ, должностных лиц структурного подразделения КГКУ может быть подана в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Интернет-сайтов, официального сайта МФЦ, а также через портал системы досудебного обжалования.

В случае подачи жалобы через уполномоченного представителя в электронном виде, доверенность может быть представлена в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

При поступлении жалобы на решения и (или) действия (бездействие) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурного подразделения КГКУ в МФЦ, работник МФЦ обеспечивает передачу жалобы в министерство в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министра или лица, его замещающего, подается в вышестоящий орган – Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края) в письменной форме почтовым отправлением, при личном приеме заявителя, а также жалоба может быть подана с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через официальный сайт Правительства Приморского края, по электронной почте.

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

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

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

34. Жалоба должна содержать:

- наименование министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица либо специалиста министерства, должностного лица либо специалиста КГКУ, должностного лица либо специалиста структурного подразделения КГКУ, наименование МФЦ, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) его руководителя и (или) работника решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии) (уполномоченного представителя), сведения о месте жительства заявителя (уполномоченного представителя), либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю либо уполномоченному представителю;
- сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностного лица либо специалиста министерства, должностного лица либо специалиста КГКУ, должностного лица либо специалиста структурного подразделения КГКУ, МФЦ, работника МФЦ, предоставляющих государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель либо его уполномоченный представитель не согласен с решением и (или) действием (бездействием) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностного лица либо специалиста министерства, должностного лица либо специалиста КГКУ, должностного лица либо специалиста структурного подразделения КГКУ, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем либо его уполномоченным представителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

35. Жалоба заявителя подлежит регистрации в день ее поступления в КГКУ, в структурное подразделение КГКУ, в министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба, поступившая в структурное подразделение КГКУ, в КГКУ, министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению должностными лицами, указанными в пункте 33 настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо уполномоченного представителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пункте 33 настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

- удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных министерством, КГКУ, структурным подразделением КГКУ, МФЦ, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;
- отказать в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы должностные лица, указанные в пункте 33 настоящего административного регламента, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю, направившему жалобу, результата государственной услуги не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю, направившему жалобу, в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) должен быть направлен мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (уполномоченному представителю) дается информация о действиях, осуществляемых министерством, КГКУ, структурным подразделением КГКУ, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю (уполномоченному представителю) в целях получения государственной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю (уполномоченному представителю) даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, содержащую предложение, заявление или жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона № 59-ФЗ на Интернет-сайтах.

36. Должностные лица, указанные в пункте 33 настоящего административного регламента, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

по жалобе имеется решение по существу, принятое ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. При этом заявителю сообщается о обоснованности жалобы и о прекращении переписки с ним.

37. Жалоба может быть оставлена без ответа по существу в следующих случаях:
в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо специалиста министерства, должностного лица либо специалиста КГКУ, должностного лица либо специалиста структурного подразделения КГКУ, а также членов его семьи;
какая-либо часть текста жалобы, фамилия, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, не поддаются прочтению;

текст жалобы не позволяет определить суть жалобы;
в жалобе не указаны фамилия заявителя или его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.
Должностные лица, указанные в пункте 33 настоящего административного регламента, в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщают заявителю:
о недопустимости злоупотребления правом - в случае, указанном в абзаце втором настоящего пункта;
об отсутствии возможности прочтения какой-либо части текста жалобы, фамилии, имени, отчества (при наличии) и (или) почтового адреса заявителя, указанных в жалобе, либо об отсутствии возможности определить суть жалобы, в связи с чем ответ на жалобу не дается и она не подлежит перенаправлению в соответствии с пунктом 38 настоящего административного регламента - в случаях, указанных соответственно в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта (если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению).

38. В случае если в компетенцию министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации министерство, КГКУ, структурное подразделение КГКУ направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Приморского края, орган местного самоуправления, МФЦ, учредителю МФЦ и в письменной форме информирует заявителя, направившего жалобу, о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Приморского края, органе местного самоуправления, МФЦ, у уполномоченного учредителя МФЦ.

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться в министерство, КГКУ, структурное подразделения КГКУ за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

39. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.
Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в министерстве, КГКУ, структурном подразделении КГКУ, в МФЦ, на Интернет-сайтах, в Реестре, на официальном сайте МФЦ, Едином портале, Региональном портале.

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы заявитель (уполномоченный представитель) может получить в министерстве, КГКУ, структурном подразделении КГКУ, в МФЦ посредством телефонной связи, при личном обращении, при письменном обращении, в том числе направив обращение в электронной форме на адрес электронной почты.

Министерство, КГКУ, структурное подразделение КГКУ, обеспечивает:
оснащение мест приема жалоб системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

информирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурного подразделения КГКУ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на Интернет-сайтах, на официальном сайте МФЦ; консультирование заявителей о порядке обжалования 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, МФЦ, его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб, и передача их на рассмотрение в министерство.

40. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.1 Закона Приморского края от 5 марта 2007 года № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае» или признаков состава преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 33 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

41. Решения и (или) действия (бездействие) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения и (или) действия (бездействие) министра, начальника структурного подразделения КГКУ, руководителя КГКУ по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 30-пп

24.01.2022

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 27 декабря 2021 года № 856-пп «Об утверждении перечня главных администраторов доходов краевого бюджета, главных администраторов доходов бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края, главных администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края на 2022 год»

На основании Устава Приморского края и постановления Правительства Приморского края от 16 ноября 2021 года № 731—пп «Об утверждении Порядка внесения изменений в перечни главных администраторов доходов краевого бюджета, главных администраторов доходов бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края, главных администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края» Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в перечень главных администраторов доходов бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края, утвержденный постановлением Правительства Приморского края от 27 декабря 2021 года № 856-пп «Об утверждении перечня главных администраторов доходов краевого бюджета, главных администраторов доходов бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края, главных администраторов источников финансирования дефицита краевого бюджета, главных администраторов источников финансирования дефицита бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Приморского края на 2022 год» (в редакции постановления Правительства Приморского края от 18 января 2022 года № 14-пп), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

Приложение
к постановлению
Правительства Приморского края
от 24.01.2022 № 30-пп

**ПЕРЕЧЕНЬ
главных администраторов доходов бюджета территориального фонда обязательного
медицинского страхования Приморского края**

Код главного администратора доходов территориального фонда обязательного медицинского страхования	Код вида (подвида) доходов территориального фонда обязательного медицинского страхования	Наименование главного администратора доходов территориального фонда обязательного медицинского страхования, наименование кода вида (подвида) доходов территориального фонда обязательного медицинского страхования
1	2	2

395		ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
395	1 13 02999 09 0000 130	Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования
395	1 16 07010 09 0000 140	Штрафы, неустойки, пени, уплаченные в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных государственным контрактом, заключенным территориальным фондом обязательного медицинского страхования
395	1 16 07090 09 0000 140	Иные штрафы, неустойки, пени, уплаченные в соответствии с законом или договором в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств перед территориальным фондом обязательного медицинского страхования
395	1 16 10058 09 0000 140	Платежи в целях возмещения убытков, причиненных уклонением от заключения с территориальным фондом обязательного медицинского страхования государственного контракта, а также иные денежные средства, подлежащие зачислению в бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд
395	1 16 10078 09 0000 140	Платежи в целях возмещения ущерба при расторжении государственного контракта, заключенного с территориальным фондом обязательного медицинского страхования, в связи с односторонним отказом исполнителя (подрядчика) от его исполнения
395	1 16 10100 09 0000 140	Денежные взыскания, налагаемые в возмещение ущерба, причиненного в результате незаконного или нецелевого использования бюджетных средств (в части бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования)
395	1 16 10117 09 0000 140	Возмещение ущерба при возникновении страховых случаев, когда выгодоприобретателями выступают получатели средств бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования
395	1 16 10118 09 0000 140	Прочее возмещение ущерба, причиненного государственному имуществу, находящемуся во владении и пользовании территориального фонда обязательного медицинского страхования, зачисляемое в бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования
395	1 16 10119 09 0000 140	Платежи по искам, предъявленным территориальным фондом обязательного медицинского страхования, к лицам, ответственным за причинение вреда здоровью застрахованного лица, в целях возмещения расходов на оказание медицинской помощи
395	1 16 10127 01 0000 140	Доходы от денежных взысканий (штрафов), поступающие в счет погашения задолженности, образовавшейся до 1 января 2020 года, подлежащие зачислению в бюджет территориального фонда обязательного медицинского страхования по нормативам, действовавшим в 2019 году
395	1 17 01090 09 0000 180	Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты территориальных фондов обязательного медицинского страхования
395	1 17 06040 09 0000 180	Прочие неналоговые поступления в территориальные фонды обязательного медицинского страхования
395	1 18 02900 09 0000 150	Поступления в бюджеты территориальных фондов обязательного медицинского страхования (перечисления из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования) по урегулированию расчетов между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации по распределенным доходам
395	2 02 50202 09 0000 150	Межбюджетные трансферты из бюджетов субъектов Российской Федерации, передаваемые территориальным фондам обязательного медицинского страхования на дополнительное финансовое обеспечение реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования в части базовой программы обязательного медицинского страхования
395	2 02 50203 09 0000 150	Межбюджетные трансферты из бюджетов субъектов Российской Федерации, передаваемые территориальным фондам обязательного медицинского страхования на финансовое обеспечение дополнительных видов и условий оказания медицинской помощи, не установленных базовой программой обязательного медицинского страхования
395	2 02 50815 09 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования на дополнительное финансовое обеспечение территориальных программ обязательного медицинского страхования
395	2 02 55093 09 0000 150	Субвенции бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования на финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации
395	2 02 55257 09 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования на финансовое обеспечение формирования нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского страхования
395	2 02 55258 09 0000 150	Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования на финансовое обеспечение осуществления денежных выплат стимулирующего характера медицинским работникам за выявление онкологических заболеваний в ходе проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров населения
395	2 02 59999 09 0000 150	Прочие межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам территориальных фондов обязательного медицинского страхования
395	2 02 90073 09 0000 150	Прочие безвозмездные поступления в бюджеты территориальных фондов обязательного медицинского страхования от бюджета Федерального фонда обязательного медицинского страхования
395	2 07 10090 09 0000 199	Прочие безвозмездные неденежные поступления в бюджеты территориальных фондов обязательного медицинского страхования
395	2 08 09000 09 0000 150	Перечисления из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования (в бюджеты территориальных фондов обязательного медицинского страхования) для осуществления возврата (зачета) излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов, сборов и иных платежей, а также сумм процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы
395	2 18 45136 09 0000 150	Доходы бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования от возврата остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на осуществление единовременных выплат медицинским работникам
395	2 18 73000 09 0000 150	Доходы бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования от возврата остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет
395	2 19 55060 09 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов прошлых лет на дополнительное финансовое обеспечение оказания специализированной, в том числе высокотехнологичной медицинской помощи, включенной в базовую программу обязательного медицинского страхования, в бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования
395	2 19 55093 09 0000 150	Возврат остатков субвенций прошлых лет на финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации в бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования
395	2 19 55136 09 0000 150	Возврат остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на осуществление единовременных выплат медицинским работникам в бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования
395	2 19 55257 09 0000 150	Возврат остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на финансовое обеспечение формирования нормированного страхового запаса территориального фонда обязательного медицинского страхования в бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования
395	2 19 55258 09 0000 150	Возврат остатков межбюджетных трансфертов прошлых лет на финансовое обеспечение осуществления денежных выплат стимулирующего характера медицинским работникам за выявление онкологических заболеваний в ходе проведения диспансеризации и профилактических медицинских осмотров населения в бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования
395	2 19 55622 09 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов в целях финансового обеспечения расходных обязательств субъектов Российской Федерации и г. Байконура по предоставлению межбюджетных трансфертов бюджету соответствующего территориального фонда обязательного медицинского страхования на финансовое обеспечение проведения углубленной диспансеризации застрахованных по обязательному медицинскому страхованию лиц, перенесших новую коронавирусную инфекцию (COVID-19), в рамках реализации территориальной программы обязательного медицинского страхования за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования
395	2 19 55841 09 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов на дополнительное финансовое обеспечение медицинских организаций в условиях чрезвычайной ситуации и (или) при возникновении угрозы распространения заболеваний, представляющих опасность для окружающих, в рамках реализации территориальных программ обязательного медицинского страхования за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования
395	2 19 55849 09 0000 150	Возврат остатков иных межбюджетных трансфертов в целях финансового обеспечения расходных обязательств субъектов Российской Федерации и г. Байконура по предоставлению межбюджетных трансфертов бюджету соответствующего территориального фонда обязательного медицинского страхования на дополнительное финансовое обеспечение оказания медицинской помощи лицам, застрахованным по обязательному медицинскому страхованию, в том числе с заболеванием и (или) подозрением на заболевание новой коронавирусной инфекцией (COVID-19), в рамках реализации территориальных программ обязательного медицинского страхования за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования
395	2 19 70000 09 0000 150	Возврат остатков прочих субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет в бюджет Федерального фонда обязательного медицинского страхования из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования
395	2 19 71030 09 0000 150	Возврат остатков прочих субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования в бюджеты субъектов Российской Федерации
395	2 19 73000 09 0000 150	Возврат остатков субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, прошлых лет из бюджетов территориальных фондов обязательного медицинского страхования в бюджеты территориальных фондов обязательного медицинского страхования

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 39

24.01.2022

г. Владивосток

О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 30 декабря 2021 года № 745 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг на территории Приморского края»

В соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», 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 порядок формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг на территории Приморского края, утвержденный приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 30 декабря 2021 года № 745 «Об утверждении порядка формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг на территории Приморского края», следующие изменения:

1.1. Изложить раздел IV в следующей редакции:
«IV. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА
4.1. Реестр размещается на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Сведения, содержащиеся в Реестре, подлежат обязательному ежеквартальному обновлению.
4.2. Информация о Поставщиках размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

4.3. Поставщик несет ответственность за достоверность и актуальность Сведений.
4.4. Поставщики, включенные в Реестр, обязаны представлять в министерство информацию об изменении Сведений, в течение 15 рабочих дней со дня таких изменений.
Министерством вносятся изменения в Реестр в течение 10 рабочих дней со дня поступления Сведений от Поставщика.

4.5. Физические и юридические лица вправе безвозмездно получать информацию, содержащуюся в Реестре, в форме выписки из Реестра, путем направления в министерство письменного заявления о предоставлении выписки из Реестра.

Срок предоставления информации, содержащейся в Реестре, не может превышать 10 рабочих дней со дня поступления заявления о предоставлении выписки из Реестра.
Выписка из Реестра предоставляется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

4.6. Основаниями для исключения Поставщика из Реестра являются:
а) письменное заявление Поставщика об исключении из Реестра;
б) выявление недостоверности Сведений, а также сведений, послуживших основанием для принятия решения о включении Поставщика в Реестр (при невозможности ее выявления на момент принятия решения о включении Поставщика в Реестр);
в) несоответствие Поставщика условиям, указанным в пункте 1.9 настоящего Порядка;

г) неисполнение Поставщиками требований, установленных действующим законодательством о социальном обслуживании граждан, выявленных в результате проверок, проведенных в рамках регионального государственного контроля (надзора) в сфере социального обслуживания в Приморском крае.
4.7. Исключение из Реестра осуществляется министерством в течение 10 рабочих дней со дня поступления в министерство сведений, являющихся основанием для исключения Поставщика из Реестра.

Уведомление об исключении Поставщика из Реестра с указанием причин исключения направляется Поставщику в письменной форме в течение двух рабочих дней со дня его исключения из Реестра».

1.2. Дополнить в приложении № 1 после букв «М.П.» словами «(при наличии)»;
1.3. Изложить приложение № 2 в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
1.4. Дополнить приложением № 4 в редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
2. Отделу организации социального обслуживания населения (Якунина О.Н.) обеспечить направление копий настоящего приказа в соответствии с постановлением Губернатора Приморского края от 20 апреля 2020 года № 43-пг «Об обеспечении официального опубликования законов Приморского края, правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра труда и социальной политики Приморского края Е.П. Чибрикову.

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

Министр С. В. Красицкая

Приложение № 1
к приказу
министерства труда и социальной политики Приморского края
от 24.01.2022 года № 39

Приложение № 2
к порядку формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг на территории Приморского края

Форма

СВЕДЕНИЯ ДЛЯ ВКЛЮЧЕНИЯ В РЕЕСТР
ПОСТАВЩИКОВ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ПРИМОРСКОМ КРАЕ

Полное и сокращенное наименование (при наличии)	Дата государственной регистрации	Организационно-правовая форма (для юридических лиц)	Адрес местонахождения, контактный телефон, адрес электронной почты	Место предоставления социальных услуг	Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя
Перечень лицензируемых видов деятельности	Номер лицензии, дата выдачи, срок действия	Формы социального обслуживания	Перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг	Тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг	Общее количество мест для предоставления социальных услуг, в т.ч. по формам социального обслуживания
Наличие свободных мест для предоставления социальных услуг, в т.ч. по формам социального обслуживания	Условия предоставления социальных услуг	Проведенные проверки	Результаты проведенных проверок	Устранение выявленных нарушений	Опыт работы за период не менее пяти лет

(должность руководителя Поставщика социальных услуг)

М.П. (при наличии)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к приказу
министерства труда и социальной политики Приморского края
от 24.01.2022 года № 39

Форма

Приложение № 4
к Порядку формирования и ведения реестра поставщиков социальных услуг на территории Приморского края

ВЫПИСКА № _____
из реестра поставщиков социальных услуг Приморского края
по состоянию на «____» _____ 202__ года

Настоящая выписка удостоверяет, что сведения об _____

(полное наименование юридического лица либо фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя)

(идентификационный номер налогоплательщика)
включены в реестр поставщиков социальных услуг Приморского края _____
«__» _____ 20__ года под регистрационным номером _____.

(уполномоченное должностное лицо
министерства труда и социальной политики
Приморского края)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ года

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 31-пп

24.01.2022

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 18 января 2019 года № 17-па «О введении ограничений при организации перевозок пассажиров и багажа по заказу на территории Приморского края»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок согласования отправления транспортных средств из мест на территориях муниципальных образований Приморского края, отправление из которых одного и того же транспортного средства, используемого для перевозок пассажиров и багажа по заказу, более трех раз в течение одного месяца должно согласовываться с уполномоченным органом исполнительной власти Приморского края, утвержденный постановлением Администрации Приморского края от 18 января 2019 года № 17-па «О введении ограничений при организации перевозок пассажиров и багажа по заказу на территории Приморского края» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 28 февраля 2019 года № 128-па, от 14 ноября 2019 года № 752-па, постановления Правительства Приморского края от 19 января 2021 года № 8-пп), следующие изменения:

в пункте 3:
заменить в абзаце первом слова «заявитель направляет» словами «заявитель представляет (направляет)»;
заменить в абзаце третьем слова «с указанием даты, времени, мест посадки и высадки пассажиров, заверенная» словами «, заверенные»;
заменить в абзаце первом пункта 4 слова «направляется заявителем в министерство» словами «представляется заявителем в министерство лично, либо»;
заменить в пункте 5 слова «в день их получения» словами «в день их представления (направления)»;
дополнить абзац первый пункта 7 после слов «о согласовании (отказе в согласовании) отправления на» словами «почтовый или».

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

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 37-рп

24.01.2022

г. Владивосток

О внесении изменений в распоряжение Администрации Приморского края от 4 сентября 2017 года № 363-ра «О создании межведомственной рабочей группы по рассмотрению вопросов, связанных с добровольным переселением соотечественников-старообрядцев, проживающих за рубежом, и их адаптацией на территориях муниципальных образований Приморского края»

На основании Устава Приморского края

1. Внести в распоряжение Администрации Приморского края от 4 сентября 2017 года № 363-ра «О создании межведомственной рабочей группы по рассмотрению вопросов, связанных с добровольным переселением соотечественников-старообрядцев, проживающих за рубежом, и их адаптацией на территориях муниципальных образований Приморского края» (в редакции распоряжений Администрации Приморского края от 24 ноября 2017 года № 496-ра, от 18 января 2019 года № 14-ра, от 24 декабря 2019 года № 746-ра) (далее — распоряжение) следующие изменения:

1.1. Исключить из констатирующей части распоряжения слова «Об утверждении Концепции демографической политики Дальнего Востока на период до 2025 года»;

1.2. Исключить в абзаце первом распоряжения слова «(далее — рабочая группа)»;

1.3. Изложить состав межведомственной рабочей группы по рассмотрению вопросов, связанных с добровольным переселением соотечественников-старообрядцев, проживающих за рубежом, и их адаптацией на территориях муниципальных образований Приморского края (по должностям), утвержденный распоряжением, в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

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

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

Приложение
к распоряжению
Правительства Приморского края
от 24.01.2022 № 37-рп

СОСТАВ
межведомственной рабочей группы по рассмотрению вопросов, связанных с добровольным переселением соотечественников-старообрядцев, проживающих за рубежом, и их адаптацией на территориях муниципальных образований Приморского края (по должностям)

Губернатор Приморского края, руководитель рабочей группы;
заместитель министра сельского хозяйства Приморского края, заместитель руководителя рабочей группы;
консультант отдела по взаимодействию с органами местного самоуправления департамента внутренней политики Приморского края, секретарь рабочей группы;
министр имущественных и земельных отношений Приморского края;
министр лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края;
министр труда и социальной политики Приморского края;
министр профессионального образования и занятости населения Приморского края;
министр сельского хозяйства Приморского края;
директор департамента внутренней политики Приморского края;
заместитель начальника управления - начальник отдела по надзору за исполнением федерального законодательства, прав и свобод граждан прокуратуры Приморского края (по согласованию);
начальник подразделения Управления Федеральной службы безопасности России по Приморскому краю (по согласованию);
заместитель начальника полиции Управления Министерства внутренних дел России по Приморскому краю (по охране общественного порядка) (по согласованию);
начальник Управления по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел России по Приморскому краю (по согласованию);
заместитель начальника отдела по вопросам гражданства - начальник отделения по работе с соотечественниками, беженцами и вынужденными переселенцами Управления по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел России по Приморскому краю (по согласованию);

директор департамента развития социального капитала акционерного общества «Корпорация развития Дальнего Востока и Арктики» (по согласованию);
директор Приморского регионального филиала акционерного общества «РоссельхозБанк» (по согласованию);
первый заместитель генерального директора акционерного общества «Росагролизинг» (по согласованию);
директор Департамента социального развития Дальнего Востока и Арктики Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики (по согласованию);
первый секретарь Представительства Министерства иностранных дел России в г. Владивостоке (по согласованию);
председатель правления Приморской региональной общественной организации «Консультационный центр по вопросам миграции и межэтнических отношений» (по согласованию).

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 103

24.01.2022 г. Владивосток

О внесении изменения в постановление администрации города Владивостока от 15.10.2021 № 3787 «Об установлении публичного сервитута»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Владивостока, распоряжением администрации города Владивостока от 11.06.2021 № 504-р «О делегировании права подписи Ляйферу А.И.», на основании письма Федерального государственного казенного учреждения «Управление лесного хозяйства и природопользования» Министерства обороны Российской Федерации от 17.12.2021 № 7/10282 администрация города Владивостока

- п о с т а н о в л я е т:
- Внести в постановление администрации города Владивостока от 15.10.2021 № 3787 «Об установлении публичного сервитута» следующее изменение: подпункт 10.2 пункта 10 изложить в следующей редакции: «10.2 правообладателя земельного участка с кадастровым номером 25:28:000000:68176 - 119160, г. Москва, ул. Знаменка, д. 19 (Департамент военного имущества Министерства обороны Российской Федерации).».
 - Управлению муниципальной собственности г. Владивостока (Карапетян А.А.) в течение пяти рабочих дней со дня издания настоящего постановления направить копию настоящего постановления в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, в соответствии с законодательством о государственной регистрации недвижимости в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.
 - Управлению делопроизводства администрации города Владивостока (Нетай А.В.) в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления направить копию настоящего постановления по почтовым адресам:
 - 3.1 обладателя публичного сервитута - 690033, Приморский край, г. Владивосток, ул. Гамарника, 3 (Муниципальное унитарное предприятие города Владивостока «Владивостокское предприятие электрических сетей»);
 - 3.2 правообладателя земельного участка с кадастровым номером 25:28:000000:68176 - 119160, г. Москва, ул. Знаменка, д. 19 (Департамент военного имущества Министерства обороны Российской Федерации).
 - Управлению по работе со СМИ администрации города Владивостока (Козлова В.В.) в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Владивостока www.vlc.ru.
 - Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
 - Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы администрации А.И. Ляйфер

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 107

24.01.2022 г. Владивосток

О внесении изменений в постановление администрации города Владивостока от 20.10.2020 № 4032 «Об утверждении документации по планировке территории в части проекта планировки территории и проекта межевания территории в районе ул. Корабельная Набережная, 21 в городе Владивостоке»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток», Уставом города Владивостока, Генеральным планом Владивостокского городского округа, утвержденным решением Думы города Владивостока от 15.09.2008 № 119, Правилами землепользования и застройки на территории Владивостокского городского округа, утвержденными решением Думы города Владивостока от 07.04.2010 № 462, в связи с уточнением данных администрация города Владивостока

- п о с т а н о в л я е т:
- Внести в постановление администрации города Владивостока от 20.10.2020 № 4032 «Об утверждении документации по планировке территории в части проекта планировки территории и проекта межевания территории в районе ул. Корабельная Набережная, 21 в городе Владивостоке» следующие изменения: утвердить Положения о характеристиках планируемого развития территории, в том числе о плотности и параметрах застройки территории, о характеристиках объектов капитального строительства жилого, общественно-делового и иного назначения и необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан, объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, в том числе объектов, включенных в программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры, программы комплексного развития социальной инфраструктуры и необходимых для развития территории, в следующей редакции (приложение).
 - Управлению по работе со СМИ администрации города Владивостока (Козлова В.В.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Владивостока www.vlc.ru.
 - Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
 - Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ляйфера А.И.

Глава города К.В. Шестаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 108

24.01.2022 г. Владивосток

О внесении изменений в постановление администрации города Владивостока от 21.06.2021 № 2443 «Об утверждении документации по планировке территории в части проекта планировки территории и проекта межевания территории в районе ул. Каштановая в городе Владивостоке»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток», Уставом города Владивостока, Генеральным планом Владивостокского городского округа, утвержденным решением Думы города Владивостока от 15.09.2008 № 119, Правилами землепользования и застройки на территории Владивостокского городского округа, утвержденными решением Думы города Владивостока от 07.04.2010 № 462, в связи с уточнением данных администрация города Владивостока

- п о с т а н о в л я е т:
- Внести в постановление администрации города Владивостока от 21.06.2021 № 2443 «Об утверждении документации по планировке территории в части проекта планировки территории и проекта межевания территории в районе ул. Каштановая в городе Владивостоке» следующие изменения: утвердить Положения о характеристиках планируемого развития территории, в том числе о плотности и параметрах застройки территории, о характеристиках объектов капитального строительства жилого, общественно-делового и иного назначения и необходимых для функционирования таких объектов и обеспечения жизнедеятельности граждан, объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, в том числе объектов, включенных в программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры, программы комплексного развития социальной инфраструктуры и необходимых для развития территории в границах элемента планировочной структуры, в следующей редакции (приложение).
 - Управлению по работе со СМИ администрации города Владивостока (Козлова В.В.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Владивостока www.vlc.ru.
 - Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
 - Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ляйфера А.И.

Глава города К.В. Шестаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 109

24.01.2022 г. Владивосток

Об утверждении документации по планировке территории в части разработки проекта межевания территории в районе ул. Ивановская, 2 в городе Владивостоке

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток», Уставом города Владивостока, Генеральным планом Владивостокского городского округа, утвержденным решением Думы города Владивостока от 15.09.2008 № 119, Правилами землепользования и застройки на территории Владивостокского городского округа, утвержденными решением Думы города Владивостока от 07.04.2010 № 462, постановлением администрации города Владивостока от 04.02.2021 № 368 «О подготовке документации по планировке территории в части разработки проекта межевания территории в районе ул. Ивановская, 2 в городе Владивостоке» администрация города Владивостока

- п о с т а н о в л я е т:
- Утвердить документацию по планировке территории в части разработки проекта межевания территории в районе ул. Ивановская, 2 в городе Владивостоке (приложения № 1 – 3).
 - Управлению по работе со СМИ администрации города Владивостока (Козлова В.В.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Владивостока www.vlc.ru.
 - Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
 - Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ляйфера А.И.

Глава города К.В. Шестаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 110

24.01.2022 г. Владивосток

Об утверждении документации по планировке территории в части разработки проекта межевания территории в районе ул. Спортивная, 1 в городе Владивостоке

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток», Уставом города Владивостока, Генеральным планом Владивостокского городского округа, утвержденным решением Думы города Владивостока от 15.09.2008 № 119, Правилами землепользования и застройки на территории Владивостокского городского округа, утвержденными решением Думы города Владивостока от 07.04.2010 № 462, постановлением администрации города Владивостока от 04.02.2021 № 370 «О подготовке документации по планировке территории в части разработки проекта межевания территории в районе ул. Спортивная, 1 в городе Владивостоке» администрация города Владивостока

- п о с т а н о в л я е т:
- Утвердить документацию по планировке территории в части разработки проекта межевания территории в районе ул. Спортивная, 1 в городе Владивостоке (приложения № 1 – 4).
 - Управлению по работе со СМИ администрации города Владивостока (Козлова В.В.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Владивостока www.vlc.ru.
 - Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
 - Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ляйфера А.И.

Глава города К.В. Шестаков

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 112

25.01.2022 г. Владивосток

О внесении изменений в постановление администрации города Владивостока от 15.12.2017 № 3027 «Об утверждении Порядка проведения экспертизы и приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальным контрактам, заключенным для нужд органов администрации города Владивостока, муниципальных учреждений и предприятий города Владивостока, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Уставом города Владивостока, в связи с изменением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд администрация города Владивостока

- п о с т а н о в л я е т:
- Внести в постановление администрации города Владивостока от 15.12.2017 № 3027 «Об утверждении Порядка проведения экспертизы и приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальным контрактам, заключенным для нужд органов администрации города Владивостока, муниципальных учреждений и предприятий города Владивостока, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом» следующие изменения: приложение изложить в следующей редакции (приложение).
 - Управлению по работе со СМИ администрации города Владивостока (Козлова В.В.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Владивостока www.vlc.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Дмитрияенко С.М.

Глава города К.В. Шестаков

Приложение
к постановлению
администрации города Владивостока
от 25.01.2022 № 112

«Приложение
к постановлению
администрации города Владивостока
от 15.12.2017 № 3027

Порядок проведения экспертизы и приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальным контрактам, заключенным для нужд органов администрации города Владивостока, муниципальных учреждений и предприятий города Владивостока, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом

1. Общие положения
- Настоящий Порядок проведения экспертизы и приемки поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг по муниципальным контрактам, заключенным для нужд органов администрации города Владивостока, муниципальных учреждений и предприятий города Владивостока, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных муниципальным контрактом (далее - Порядок), заключенным в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Закон № 44-ФЗ), регулирует действия органов администрации города Владивостока, муниципальных учреждений и предприятий города Владивостока (далее - заказчики), направленные на приемку поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта, предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Законом № 44-ФЗ экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.
2. Порядок проведения экспертизы
- 2.1. По всем без исключения контрактам проводится экспертиза - специальное исследование поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг с целью определения соответствия исследуемых товаров, работ, услуг условиям, определенным контрактами (далее - экспертиза).
- 2.2. Экспертиза результатов, предусмотренных контрактом, может проводиться заказчиком своими силами, или к ее проведению могут привлекаться эксперты, экспертные организации на основании контрактов, заключенных в соответствии с Законом № 44-ФЗ (далее - внешняя экспертиза).
- 2.3. В случае если по результатам такой экспертизы установлены нарушения требований контракта, не препятствующие приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, в заключении могут содержаться предложения об устранении данных нарушений, в том числе с указанием срока их устранения.
- 2.4. Экспертиза проводится как по итогам исполнения всего контракта, так и по каждому этапу исполнения контракта в отдельности, если контракт содержит этапы исполнения.
- 2.5. Экспертиза проводится до подписания документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги.
- 2.6. В случае выявления по результатам экспертизы несоответствия поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги условиям контракта руководитель заказчика направляет поставщику (подрядчику, исполнителю) в письменной форме мотивированный отказ от подписания документа о приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в порядке и в сроки, предусмотренные контрактом.
- 2.7. Порядок проведения экспертизы силами заказчика.
- 2.7.1. К проведению экспертизы привлекаются сотрудники органов администрации города Владивостока, муниципальных казенных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений, муниципальных автономных учреждений, входящие в постоянный состав контрактной службы заказчика, а в случае отсутствия у заказчика контрактной службы контрактных управляющих (далее - работники заказчика), в должностных обязанностях которых закреплено проведение экспертизы и назначенных приказом руководителя заказчика ответственными за заключение, исполнение, изменение, расторжение контракта, в том числе организацию экспертизы и приемки по контракту, организацию оплаты по контракту (далее - работник, ответственный за исполнение контракта).
- 2.7.2. Для проведения экспертизы работник, ответственный за исполнение контракта, или комиссия по приемке товаров, работ, услуг, поставленных, выполненных, оказанных по контрактам, а также отдельных этапов исполнения контракта (далее - приемочная комиссия):
- проверяет соответствие поставленных товаров, выполненных работ или оказанных услуг, их количества, комплектности, объема и качества требованиям, установленным условиями контракта, положениям нормативной и технической документации, предусмотренной контрактом, и сведениям, указанным в транспортных и сопроводительных документах;
 - проводит анализ документов, подтверждающих факт поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг, на предмет соответствия указанных товаров, работ, услуг количеству и качеству, ассортименту, годности, утвержденным образцам и формам изготовления, а также другим требованиям, предусмотренным контрактом;
 - проводит анализ отчетной документации и материалов, предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включая товарно-транспортные документы, накладные, документы изготовителя, инструкции по применению товара, паспорт на товар, сертификаты соответствия, доверенности, промежуточные и итоговые акты о результатах проверки (испытания) материалов, оборудования, отчеты о проведенных мероприятиях на предмет соответствия их оформлению требованиям законодательства Российской Федерации и условиям контракта, проверяет комплектность и количество экземпляров представленной документации;
 - в случае необходимости запрашивает у поставщика (подрядчика, исполнителя) в подтверждение поставки товара, выполнения работы, оказания услуги документы (расчет стоимости работ, услуг; копии договоров субподряда, аренды имущества; накладные (товарно-транспортные накладные); акт приема-передачи товарно-материальных ценностей (имущества) и т.п.) и материалы, а также получает разъяснения по представленным документам и материалам;
 - обеспечивает возможность проведения соответствующих работ, а также проверяет их ход и качество в случае, если условиями контракта предусматривается монтаж, сборка поставленных товаров поставщиком (подрядчиком, исполнителем);
 - осуществляет иные действия для всесторонней оценки (проверки) соответствия поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям контракта и действующего законодательства Российской Федерации.
- 2.7.3. Итоги проведенной экспертизы оформляются в виде заключения и подписываются работником, ответственным за исполнение контракта, а в случае создания приемочной комиссией - всеми членами приемочной комиссии.
- 2.8. Порядок проведения внешней экспертизы.
- 2.8.1. Заказчики в соответствии с частью 3 статьи 94 Закона № 44-ФЗ вправе привлекать экспертов, экспертные организации в целях экспертной оценки результатов приемки, предусмотренных контрактом, в части их соответствия условиям контракта.
- 2.8.2. Эксперт, экспертная организация обязаны уведомить в письменной форме заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) о допустимости своего участия в проведении экспертизы (в том числе об отсутствии оснований для не допуска к проведению экспертизы в соответствии с частью 2 статьи 41 Закона № 44-ФЗ).
- 2.8.3. В случае выявления в составе экспертов, экспертных организаций лиц, указанных в части 2 статьи 41 Закона № 44-ФЗ, заказчик должен принять незамедлительные меры, направленные на привлечение для проведения экспертизы иного эксперта, иной экспертной организации.
- 2.8.4. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги эксперты, экспертные организации имеют право запрашивать у заказчика и поставщика (подрядчика, исполнителя) дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения контракта и отдельным этапам исполнения контракта.
- 2.8.5. Результаты экспертизы, проводимой экспертом или экспертной организацией, оформляются в виде заключения, которое подписывается экспертом или уполномоченным представителем экспертной организации и должно быть объективным, обоснованным и соответствовать законодательству Российской Федерации. За предоставление недостоверных результатов экспертизы, экспертного заключения или заведомо ложного экспертного заключения, за невыполнение экспертом, экспертной организацией требования части 3 статьи 41 Закона № 44-ФЗ эксперт, экспертная организация, уполномоченный представитель экспертной организации, должностные лица экспертной организации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 2.8.6. В случае если для проведения экспертизы необходимы осуществление исследований, испытаний, выполнение работ, оказание услуг и в отношении лиц, их осуществляющих, в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены обязательные требования (обязательная аккредитация, лицензирование, членство в саморегулируемых организациях), отбор экспертов, экспертных организаций для проведения такой экспертизы должен осуществляться из числа лиц, соответствующих указанным требованиям.
3. Требования к документу о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг
- 3.1. Для контрактов, заключенных по результатам проведения конкурентных процедур, документ о приемке должен содержать следующие обязательные реквизиты:
- включенные в контракт в соответствии с пунктом 1 части 2 статьи 51 Закона № 44-ФЗ идентификационный код закупки, наименование, место нахождения заказчика, наименование объекта закупки, место поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, информацию о поставщике (подрядчике, исполнителе), предусмотренную подпунктами «а», «г» и «е» части 1 статьи 43 Закона № 44-ФЗ, единицу измерения поставленного товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), выполненной работы, оказанной услуги;
 - наименование поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги;
 - наименование страны происхождения поставленного товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг);
 - информацию о количестве поставленного товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг);
 - информацию об объеме выполненной работы, оказанной услуги;
 - стоимость исполненных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, с указанием цены за единицу поставленного товара (при осуществлении закупки товара, в том числе поставляемого заказчику при выполнении закупаемых работ, оказании закупаемых услуг), выполненной работы, оказанной услуги;
 - иную информацию с учетом требований, установленных в соответствии с частью 3 статьи 5 Закона № 44-ФЗ.
- К документу о приемке могут прилагаться документы, которые считаются его неотъемлемой частью. При этом информация в таких документах не должна противоречить информации, содержащейся в документе о приемке.
- 3.2. Для контрактов, заключенных с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии со статьей 93 Закона № 44-ФЗ, документ о приемке поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг (далее - документ о приемке) должен содержать следующие обязательные реквизиты:
- наименование документа;
 - дату составления документа;
 - наименование организации, от имени которой составлен документ;
 - реквизиты контракта;
 - содержание хозяйственной операции, а именно: наименование поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, их краткое описание (вид (номенклатура), характер, объем);
 - измерители хозяйственной операции в натуральном и денежном выражении (объем и единицы измерения поставленных, выполненных, оказанных товаров, работ, услуг, их стоимость (за единицу и общая));
 - наименование должностей лиц, ответственных за совершение хозяйственной операции;
 - личные подписи указанных лиц.
- 3.3. Виды документа о приемке:
- приемка строительно-монтажных работ осуществляется на основе унифицированных форм КС-2, КС-3;
 - приемка оказанных услуг осуществляется на основе актов приемки-передачи оказанных услуг;
 - приемка поставленных товаров может осуществляться по унифицированным формам первичной учетной документации, утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 25.12.1998 № 132 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету торговых операций».
- 3.4. Подписанный документ о приемке наряду с другими предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации документами является основанием для финансовых расчетов (окончательных финансовых расчетов) по контракту между заказчиком и поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также является документом, подтверждающим принятие заказчиком от поставщика (исполнителя, подрядчика) исполнения обязательства по контракту в целом или отдельного этапа.
4. Порядок приемки товаров, работ, услуг
- 4.1. Приемка поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги в целом или отдельных этапов осуществляется приемочной комиссией либо работником, ответственным за исполнение контракта.
- 4.2. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления несоответствия этих результатов либо этих товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо этих товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).
- 4.3. Основанием для приемки результатов исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта является заключение по результатам экспертизы.
- 4.4. Приемка результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги осуществляется в порядке и в сроки, которые установлены контрактом, и оформляется документом о приемке, который подписывается заказчиком (в случае создания приемочной комиссии подписывается всеми членами приемочной комиссии и утверждается заказчиком), либо поставщику (подрядчику, исполнителю) в те же сроки заказчиком направляется в письменной форме мотивированный отказ от подписания такого документа. В случае привлечения заказчика для проведения указанной экспертизы экспертов, экспертных организаций при принятии решения о приемке или об отказе в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги заказчик, приемочная комиссия должны учитывать отраженные в заключении по результатам указанной экспертизы предложения экспертов, экспертных организаций, привлеченных для ее проведения.
- 4.5. В случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, работник заказчика, ответственный за исполнение контракта, передает необходимые документы, в том числе расчет пени, составленный в соответствии с условиями контракта, руководителю заказчика, который в свою очередь обязан принять меры по подготовке претензии поставщику (подрядчику, исполнителю) о нарушении указанных сроков.
- 4.6. По решению руководителя заказчика для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта может создаваться приемочная комиссия, которая состоит не менее чем из пяти человек.
- 4.7. Состав приемочной комиссии утверждается приказом (распоряжением) руководителя органа администрации города Владивостока, руководителя муниципального учреждения города Владивостока, руководителя муниципального предприятия города Владивостока.
- 4.8. Приемочная комиссия принимает решения открытым голосованием, простым большинством голосов. Решение приемочной комиссии оформляется протоколом заседания приемочной комиссии, который подписывается всеми членами приемочной комиссии.
- 4.9. Для контрактов, заключенных по результатам проведения конкурентных процедур:
- 4.9.1 документ о приемке, подписанный поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не позднее одного часа с момента его размещения в единой информационной системе автоматически с использованием единой информационной системы направляется заказчику. Датой поступления заказчику документа о приемке, подписанного поставщиком (подрядчиком, исполнителем), считается дата размещения в соответствии с настоящим пунктом такого документа в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен заказчик;
- 4.9.2 в срок, установленный контрактом, но не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления документа о приемке, заказчик (за исключением случая создания приемочной комиссии) осуществляет одно из следующих действий:
- подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе документ о приемке;
 - формирует с использованием единой информационной системы, подписывает усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает в единой информационной системе мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа;
- 4.9.3 в случае создания в соответствии с частью 6 статьи 94 Закона № 44-ФЗ приемочной комиссии не позднее двадцати рабочих дней, следующих за днем поступления заказчику документа о приемке:
- члены приемочной комиссии подписывают усиленными электронными подписями поступивший документ о приемке или формируют с использованием единой информационной системы, подписывают усиленными электронными подписями мотивированный отказ от подписания документа о приемке с указанием причин такого отказа. При этом допускается осуществлять подписание документа о приемке, составление мотивированного отказа от подписания документа о приемке, подписание такого отказа без использования усиленных электронных подписей и единой информационной системы;
 - после подписания членами приемочной комиссии документа о приемке или мотивированного отказа от подписания документа о приемке заказчик подписывает документ о приемке или мотивированный отказ от подписания документа о приемке усиленной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени заказчика, и размещает их в единой информационной системе. Если члены приемочной комиссии не использова-

ли усиленные электронные подписи и единую информационную систему, заказчик прилагает подписанные ими документы в форме электронных образов бумажных документов;

4.9.4 документ о приемке, мотивированный отказ от подписания документа о приемке не позднее одного часа с момента размещения в единой информационной системе направляются автоматически с использованием единой информационной системы поставщику (подрядчику, исполнителю). Датой поступления поставщику (подрядчику, исполнителю) документа о приемке, мотивированного отказа от подписания документа о приемке считается дата размещения таких документов о приемке, мотивированного отказа в единой информационной системе в соответствии с часовой зоной, в которой расположен поставщик (подрядчик, исполнитель);

4.9.5 в случае получения мотивированного отказа от подписания документа о приемке поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе устранить причины, указанные в таком мотивированном отказе, и направить заказчику документ о приемке в порядке, предусмотренном настоящим пунктом;

4.9.6 датой приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги считается дата размещения в единой информационной системе документа о приемке, подписанного заказчиком;

4.9.7 внесение исправлений в документ о приемке осуществляется путем формирования, подписания усиленными электронными подписями лиц, имеющих право действовать от имени поставщика (подрядчика, исполнителя), заказчика, и размещения в единой информационной системе исправленного документа о приемке.

4.10. Для контрактов, заключенных с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в соответствии со статьей 93 Закона № 44-ФЗ, при осуществлении приемки результатов исполнения контракта в случае создания приемочной комиссии работник, ответственный за исполнение контракта, не позднее чем за один рабочий день до дня приемки результатов исполнения контракта, отдельного этапа исполнения контракта обязан известить членов приемочной комиссии о дате, точном времени и месте поставки товаров, сдачи результата выполненных работ, оказанных услуг.

В ходе приемки работник, ответственный за исполнение контракта, или приемочная комиссия:

- организует проведение приемки товаров, работ, услуг;
- осуществляет проведение экспертизы;
- осуществляет подготовку заключения по результатам экспертизы.

4.11. По итогам проведения приемки товаров, работ, услуг работником, ответственным за исполнение контракта, или приемочной комиссией принимается одно из следующих решений:

- товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны полностью в соответствии с условиями контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, подлежат приемке;
- по итогам приемки товаров, работ, услуг выявлены замечания по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг, которые поставщику (подрядчику, исполнителю) следует устранить в согласованные сроки, товары, работы, услуги не подлежат приемке до устранения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявленных замечаний;
- товары не поставлены, работы не выполнены, услуги не оказаны, либо товары поставлены, работы выполнены, услуги оказаны с существенными нарушениями условий контракта и (или) предусмотренной им нормативной и технической документации, не подлежат приемке.

4.12. Заказчик вправе не отказывать в приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта либо поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги в случае выявления работником, ответственным за исполнение контракта, или приемочной комиссией несоответствия этих результатов либо товара, работы, услуги условиям контракта, если выявленное несоответствие не препятствует приемке этих результатов либо товара, работы, услуги и устранено поставщиком (подрядчиком, исполнителем).

4.13. Заказчик обеспечивает хранение отчетных документов и материалов, полученных при приемке результатов отдельного этапа исполнения контракта, приемке поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги по контракту, в течение 6 лет.

4.14. Возникающие при приемке товаров, работ, услуг споры между органом администрации города Владивостока, муниципальным учреждением и муниципальным предприятием города Владивостока и поставщиком (подрядчиком, исполнителем) по поводу качества, количества, комплектности, объема товаров (работ, услуг) разрешаются в судебном порядке, если контрактом не предусмотрен предварительный досудебный порядок разрешения таких споров.

4.15. Работник, ответственный за исполнение контракта, и члены приемочной комиссии несут ответственность за своевременную приемку поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, а также за соответствие принятого товара, работы, услуги условиям контракта.

4.16. Результаты приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги, результаты отдельного этапа исполнения контракта размещаются реестре контрактов в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии со статьёй 103 Закона № 44-ФЗ.

Начальник управления конкурентной политики
и закупок администрации города Владивостока О.В. Бормотова»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 116

25.01.2022

г. Владивосток

Об установлении публичных сервитутов

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом города Владивостока, постановлением администрации города Владивостока от 27.02.2020 № 791 «Об утверждении административного регламента предоставления администрацией города Владивостока муниципальной услуги «Установление публичного сервитута в отдельных целях», распоряжением администрации города Владивостока от 11.06.2021 № 504-р «О делегировании права подписи Ляйферу А.И.», на основании ходатайства общества с ограниченной ответственностью «Газпром межрегионгаз» об установлении публичных сервитутов в целях размещения линейного объекта системы газоснабжения администрация города Владивостока

п о с т а н о в л я е т:

1. Установить публичные сервитуты в интересах общества с ограниченной ответственностью «Газпром межрегионгаз» (ИНН 5003021311, ОГРН 1025000653930) (далее – публичные сервитуты) согласно приложению № 1 в отношении:

1.1 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:000000:13430 площадью 3 889 кв. м, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир сооружение – проезд (лит. Б). Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Владивосток, ул. Находкинская;

1.2 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:050029:1366 площадью 12 741 кв. м, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир сооружение – проезд (лит. Б). Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Владивосток, ул. Мечникова;

1.3 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:000000:753 площадью 30 675 кв. м, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 800 м, по направлению на север от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Владивосток, ул. Артековская, 2;

1.4 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:050029:1683 площадью 721 кв. м, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Владивосток, ул. Зеленая;

1.5 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:050088:617 площадью 1 918 кв. м, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир нежилое здание. Участок находится примерно в 1824 м, по направлению на юго-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Владивосток, ул. Вавилова, 9;

1.6 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:050088:871 площадью 6 625 кв. м, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 5800 м, по направлению на северо-запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Владивосток, ул. Артековская, 2;

1.7 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:000000:66108 площадью 575 кв. м, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Владивосток, в районе ул. Стрелковая, 23 – ул. Артековская, 1;

1.8 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:050029:1617 площадью 279 кв. м, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Владивосток, в районе ул. Фанзагод, 1;

1.9 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:050029:1631 площадью 515 кв. м, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир здание. Участок

находится примерно в 218 м, по направлению на северо-запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Владивосток, ул. Фанзагод, д. 1;

1.10 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:050029:1653 площадью 66 кв. м, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир здание. Участок находится примерно в 2430 м, по направлению на юг от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Владивосток, ул. Главная, 21;

1.11 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:050029:1987 площадью 5 кв. м, адрес: Приморский край, г. Владивосток, ул. Мечникова, в районе д. 11;

1.12 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:050063:580 площадью 3 кв. м, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Владивосток, ул. Находкинская, в районе д. 1;

1.13 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:050063:76 площадью 9 517 кв. м, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 45 м, по направлению на юг от ориентира. Почтовый адрес ориентира: край Приморский, г. Владивосток, ул. Находкинская, дом 1;

1.14 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:000000:321 площадью 58 кв. м, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир здание (Лит.А). Участок находится примерно в 49 м, по направлению на северо-запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: край Приморский, г. Владивосток, ул. Маковского, дом 226;

1.15 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:000000:55 площадью 44 731 кв. м, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир нежилое здание. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Владивосток, ул. Вавилова, д. 9;

1.16 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:050063:106 площадью 64 кв. м, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир здание (литер А). Участок находится примерно в 203 м, по направлению на юго-запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: край Приморский, г. Владивосток, ул. Маковского, дом 226;

1.17 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:050063:114 площадью 39 кв. м, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 469 м, по направлению на юго-запад от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Владивосток, ул. Находкинская, дом 1а, строение 1;

1.18 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:050068:402 площадью 117 кв. м, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир земельный участок. Участок находится примерно в 0,2 м, по направлению на север от ориентира. Почтовый адрес ориентира: край Приморский, г. Владивосток, район ж/д ст. Спутник, с/т «Ветеран Революции»;

1.19 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:050064:402 площадью 696 кв. м, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 65 м, по направлению на юго-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: край Приморский, г. Владивосток, ул. Находкинская, дом 1;

1.20 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:050063:579 площадью 2 862 кв. м, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Владивосток, ул. Находкинская, в районе д. 1;

1.21 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:000000:62776 площадью 1 503 кв. м, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 585 м, по направлению на юго-восток от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Владивосток, ул. Сахарный Ключ, д. 1;

1.22 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:000000:631 площадью 179 кв. м, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Владивосток, Владивостокское лесничество, Садгородское лесничество, квартал 71, часть выделов 2, 3, 4, 6, 8, 9;

1.23 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:000000:8 площадью 388 кв. м, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, г. Владивосток, юго-западная часть, южная, северо-западная части Владивостокского кадастрового квартала;

1.24 части земельного участка с кадастровым номером 25:28:000000:99 площадью 193 кв. м, адрес: местоположение установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир полоса отвода км 735+500-км 752. Почтовый адрес ориентира: край Приморский, г. Владивосток, дорога «Уссури» Хабаровск – Владивосток;

1.25 земель, государственная собственность на которые не разграничена, площадью 42 260 кв. м, в границах кадастровых кварталов 25:28:050029, 25:28:050030, 25:28:050063, 25:28:050064, 25:28:050067, 25:28:050068, 25:28:050069, 25:28:050070, 25:28:050088.

2. Публичные сервитуты устанавливаются в целях размещения линейного объекта системы газоснабжения «Межпоселковый газопровод от ГРС-2 Владивосток до ГРП Пригород-4 с отводами на ГРП Пригород-1, ГРП Пригород-2, ГРП Пригород-3 Приморского края» и его неотъемлемых технологических частей.

3. Публичные сервитуты устанавливаются сроком на 10 лет со дня издания настоящего постановления.

4. Плата за публичные сервитуты в отношении земельных участков и земель, указанных в подпунктах 1.1 - 1.13, 1.25 пункта 1 настоящего постановления, вносится владельцем публичных сервитутов (общество с ограниченной ответственностью «Газпром межрегионгаз») единовременным платежом не позднее шести месяцев со дня вступления настоящего постановления в силу.

Плата за публичные сервитуты в отношении земельных участков, указанных в подпунктах 1.1 - 1.6 пункта 1 настоящего постановления, перечисляется на счет УФК по Приморскому краю (Управление муниципальной собственности г. Владивостока), ИНН 2536097608, КПП 254001001, единый казначейский счет: 401 02 810 545 370 000 012, казначейский счет: 03 10 064 300 000 001 2000, Дальневосточное ГУ банка России/УФК по Приморскому краю г. Владивосток, БИК 010507002, ОКТМО 05701000, код бюджетной классификации (КБК) 966 1 11 05420 04 0000 120 «Плата за публичный сервитут, предусмотренная решением уполномоченного органа об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности городских округов и не предоставленных гражданам или юридическим лицам» согласно расчетам размера платы за публичные сервитуты (приложение № 2).

Плата за публичные сервитуты в отношении земельных участков и земель, указанных в подпунктах 1.7 - 1.11, 1.25 пункта 1 настоящего постановления, перечисляется на счет УФК по Приморскому краю (Управление муниципальной собственности г. Владивостока) ИНН 2536097608, КПП 254001001, единый казначейский счет: 401 02 810 545 370 000 012, казначейский счет: 03 10 064 300 000 001 2000, Дальневосточное ГУ банка России/УФК по Приморскому краю г. Владивосток, БИК 010507002, ОКТМО 05701000, код бюджетной классификации (КБК) 966 1 11 05410 04 0000 120 «Плата за публичный сервитут, предусмотренная решением уполномоченного органа об установлении публичного сервитута в отношении земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, который расположен в границах городских округов и не предоставлен гражданам или юридическим лицам» согласно расчетам размера платы за публичные сервитуты (приложение № 3).

Плата за публичные сервитуты в отношении земельных участков, указанных в подпунктах 1.12, 1.13 пункта 1 настоящего постановления, перечисляется на счет УФК по Приморскому краю (министерство имущества и земельных отношений Приморского края) ИНН 2538111008, КПП 254001001, единый казначейский счет: 401 02 810 545 370 000 012, казначейский счет: 03 10 064 300 000 001 2000, Дальневосточное ГУ банка России/УФК по Приморскому краю г. Владивосток, БИК 040507001, ОКТМО 05701000. Код бюджетной классификации (КБК) - 779 111 05420 02 0000 120 «Плата за публичный сервитут, предусмотренная решением уполномоченного органа об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (за исключением органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления (муниципальных органов), органов управления государственными внебюджетными фондами и казенных учреждений)» согласно расчетам размера платы за публичные сервитуты (приложение № 4).

5. Обязателю публичных сервитутов (общество с ограниченной ответственностью «Газпром межрегионгаз») необходимо заключить соглашения об осуществлении публичного сервитута в соответствии со статьей 39.47 Земельного кодекса Российской Федерации:

5.1 с правообладателем земельных участков с кадастровыми номерами 25:28:000000:321, 25:28:000000:99, 25:28:050063:106, 25:28:050063:114 (министерство транспорта и дорожного хозяйства Приморского края (ИНН 2538030581, ОГРН 1022501896438));

5.2 с правообладателем земельного участка с кадастровым номером 25:28:000000:8 (открытое акционерное общество «Российские железные дороги») (ИНН 7708503727, ОГРН 1037739877295));

5.3 с правообладателем земельного участка с кадастровым номером 25:28:000000:55 (федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный исследовательский центр Всероссийский институт гетических ресурсов растений имени Н.И. Вавилова») (ИНН 7812029408, ОГРН 1027810308206));

5.4 с правообладателем земельного участка с кадастровым номером 25:28:000000:62776 (дачное некоммерческое товарищество «Солнечное») (ИНН 2536230680, ОГРН 1102536006803));

5.5 с правообладателем земельного участка с кадастровым номером 25:28:050063:579 (общество с ограничен-

ной ответственностью «Резидент Билдинг» (ИНН 2537128538, ОГРН 1162536086261));

5.6 с правообладателем земельного участка с кадастровым номером 25:050068:402 (некоммерческое товарищество садоводов «Ветеран Революции» (ИНН 2539011214, ОГРН 1032502119847));

5.7 с правообладателем земельного участка с кадастровым номером 25:28:050064:402 (муниципальное казенное учреждение «Комплексное развитие земель и недвижимости города Владивостока» (ИНН 2536177331, ОГРН 1062536053788));

5.8 с правообладателем земельного участка с кадастровым номером 25:28:000000:631 (общество с ограниченной ответственностью «Спутник Центр» (ИНН 2543131909, ОГРН 1182536040587)).

6. Использование земельных участков и земель, указанных в подпунктах 1.1 – 1.25 пункта 1 настоящего постановления, и (или) расположенного на них объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением публичных сервитутов в течение 11 месяцев со дня издания настоящего постановления.

7. В отношении земельных участков и земель, указанных в подпунктах 1.1 – 1.25 пункта 1 настоящего постановления, установить свободный график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливаются публичные сервитуты.

8. Обладатель публичных сервитутов (общество с ограниченной ответственностью «Газпром межрегионгаз») обязан привести земельные участки и земли, указанные в подпунктах 1.1 – 1.25 пункта 1 настоящего постановления, в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, снести инженерные сооружения, размещенные на основании публичных сервитутов, в сроки, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

9. Рекомендовать Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю осуществить государственную регистрацию прекращения установленных в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 25:28:000000:99, 25:28:050029:1366 сервитутов, срок действия которых истёк.

10. Управлению муниципальной собственности г. Владивостока (Карапетян А.А.):

10.1 в течение пяти рабочих дней со дня издания настоящего постановления направить копию данного постановления в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, в соответствии с законодательством о государственной регистрации недвижимости в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

10.2 обеспечить внесение сведений о границах публичных сервитутов в реестр границ Единого государственного реестра недвижимости в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Управлению делопроизводства администрации города Владивостока (Нетай А.В.) в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления направить копию данного постановления по почтовым адресам:

11.1 обладателю публичных сервитутов - 197110, г. Санкт-Петербург, набережная Адмирала Лазарева, д. 24, литер А (общество с ограниченной ответственностью «Газпром межрегионгаз»);

11.2 правообладателю земельных участков с кадастровыми номерами 25:28:000000:321, 25:28:000000:99, 25:28:050063:106, 25:28:050063:114 - 690033, Приморский край, г. Владивосток, ул. Бородинская, д. 12 (министерство транспорта и дорожного хозяйства Приморского края);

11.3 правообладателю земельного участка с кадастровым номером 25:28:000000:8 - 107174, г. Москва, ул. Новая Басманная, д. 2/1, стр. 1 (открытое акционерное общество «Российские железные дороги»);

11.4 правообладателю земельного участка с кадастровым номером 25:28:000000:55 - 190000, г. Санкт-Петербург; ул. Большая Морская, дом 42, 44 (федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Федеральный исследовательский центр Всероссийский институт генетических ресурсов растений имени Н.И. Вавилова»);

11.5 правообладателю земельного участка с кадастровым номером 25:28:000000:62776 - 690106, Приморский край, г. Владивосток, ул. Нерчинская, 50, 90 (дачное некоммерческое товарищество «Солнечное»);

11.6 правообладателю земельного участка с кадастровым номером 25:28:050063:579 - 690016, Приморский край, г. Владивосток, ул. Гризодубовой, д. 65, кв. 69 (общество с ограниченной ответственностью «Резидент Билдинг»);

11.7 правообладателю земельного участка с кадастровым номером 25:28:050068:402 - 690066, Приморский край, г. Владивосток, ул. Тобольская, 25, 15 (некоммерческое товарищество садоводов «Ветеран Революции»);

11.8 правообладателю земельного участка с кадастровым номером 25:28:050064:402 - 690012, Приморский край, г. Владивосток, ул. Херсонская, д. 4 (муниципальное казенное учреждение «Комплексное развитие земель и недвижимости города Владивостока»);

11.9 правообладателю земельного участка с кадастровым номером 25:28:000000:631 - 690033, Приморский край, г. Владивосток, просп. 100-летия Владивостока, д. 57, корпус Н, офис 14 (общество с ограниченной ответственностью «Спутник Центр»);

11.10 правообладателю земельных участков с кадастровыми номерами 25:28:050063:580, 25:28:050063:76 - 690110, Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 22 (министерство имущественных и земельных отношений Приморского края);

11.11 территориальному управлению Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Приморском крае - 690090, Приморский край, г. Владивосток, ул. Пологая, 21;

11.12 Трифонову И.Г. - 690048, Приморский край, г. Владивосток, ул. Ильичева, д. 25, кв. 16;

11.13 в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, - 690063, Приморский край, г. Владивосток, ул. Приморская, д. 2 (филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Росреестра» по Приморскому краю).

12. Управлению по работе со СМИ администрации города Владивостока (Козлова В.В.) в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления опубликовать данное постановление в официальных средствах массовой информации и разместить в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Владивостока www.vlc.ru.

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

14. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы администрации А.И. Ляйфера

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 117

25.01.2022

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление администрации города Владивостока от 11.06.2020 № 2130 «Об утверждении документации по планировке территории в части проекта планировки территории и проекта межевания территории в районе ул. Октябрьская в городе Владивостоке»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток», Уставом города Владивостока, Генеральным планом Владивостокского городского округа, утвержденным решением Думы города Владивостока от 15.09.2008 № 119, Правилами землепользования и застройки на территории Владивостокского городского округа, утвержденными решением Думы города Владивостока от 07.04.2010 № 462, постановлением администрации города Владивостока от 10.03.2021 № 790 «О подготовке изменений в документацию по планировке территории, утвержденную постановлением администрации города Владивостока от 11.06.2020 № 2130 «Об утверждении документации по планировке территории в части проекта планировки территории и проекта межевания территории в районе ул. Октябрьская в городе Владивостоке» администрация города Владивостока

п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление администрации города Владивостока от 11.06.2020 № 2130 «Об утверждении документации по планировке территории в части проекта планировки территории и проекта межевания территории в районе ул. Октябрьская в городе Владивостоке» следующие изменения: утвердить:

1.1 проект планировки территории в районе ул. Октябрьская города Владивостока в следующей редакции (приложения № 1 – 5);

1.2 Положения о характеристиках планируемого развития Территории, в том числе о плотности и параметрах застройки Территории, о характеристиках объектов капитального строительства жилого, общественно-делового и иного назначения и необходимых для функционирования таких объектов, и обеспечения жизнедеятельности граждан объектов коммунальной, транспортной, социальной инфраструктур, в том числе объектов, включенных в программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры, программы комплексного развития социальной инфраструктуры и необходимых для развития Территории в границах элемента планировочной структуры, в следующей редакции (приложение № 6).

2. Управлению по работе со СМИ администрации города Владивостока (Козлова В.В.) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации города Владивостока www.vlc.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Ляйфера А.И.

Глава города К.В. Шестаков

Информационные сообщения

В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2010 г. № 938 «О стандартах раскрытия информации субъектами естественных монополий, осуществляющими деятельность в сферах услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах по использованию инфраструктуры внутренних водных путей», в соответствии с приказом ФСТ России № 159-г от 19.04.2011 г., и приказом ФАС России № 254 от 08.04.2011 г. ОАО «Владивостокский морской рыбный порт» сообщает о том, что информация за 12 месяцев 2021 года, подлежащая обязательному раскрытию, размещена на официальном интернет – сайте по адресу: <http://www.fishport.ru>.

Утерянный аттестат на имя Войтов Денис Мадиевич, выданный МБОУ СОШ №37. Прошу считать недействительным.

Утерянный аттестат о среднем образовании №АС0475619, выданный СОШ №5 г. Якутска (Республика Саха) в 2005 году на имя Романовой Арины Андреевны считать недействительным.

Земельные участки

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

Извещение

Администрация Хвалынского сельского поселения Спасского муниципального района Приморского края на основании постановления администрации Хвалынского сельского поселения от 21 января 2022 года № 6 04 марта 2022 года в 10 часов 00 мин. проводит аукцион открытый по составу участников и форме подачи заявок по адресу: Приморский край, Спасский район, с.Лётно-Хвалынское, ул. Первомайская, 17а.

Предмет аукциона: право заключения договора аренды земельного участка с кадастровым номером 25:16:020403:1 площадью 491461,24м.кв.

Местоположение земельного участка установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир нежилое здание. Участок находится примерно в 2.8 км по направлению на север от ориентира. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, Спасский район, с. Зеленовка, ул. Озёрная, д. 21. Вид разрешенного использования: пашни, выпасы, сенокосы, категория земель: земли сельскохозяйственного назначения.

Начальная цена предмета аукциона арендная плата за один год и составляет 50423,92 руб.

Шаг аукциона: 3% от начальной цены предмета аукциона, составляет – 1512,72 руб.

Заявки на участие в аукционе принимаются с 02 февраля 2022 г по 26 февраля 2022 г. в рабочие дни с 9-00 ч.до 13-00ч. и с 14-00ч. до 17-00ч.по адресу: Приморский край, Спасский район, с. Лётно-Хвалынское, ул. Первомайская,17а.

Размер задатка: 50% от начальной цены предмета аукциона в сумме 25211,96 руб. перечисляется по реквизитам:

Р/сч 03232643056374432000 в ДАЛЬНЕВОСТОЧНОЕ ГУ БАНКА РОССИИ/УФК по Приморскому краю г. Владивосток, БИК 010507002, к/счет 40102810545370000012 Получатель: УФК по Приморскому краю (Администрация Хвалынского сельского поселения), ИНН: 2510010049, КПП 251001001, Л/счет 05203006490, ОКТМО: 05637443

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.

Задаток возвращается: претенденту, не допущенному к участию в аукционе либо отозвавшему заявку, участником аукциона, не победившим в нем и участникам несостоявшихся торгов.

Срок аренды земельного участка 49 лет.

Проект договора аренды и бланк заявки размещены в сети интернет на официальном сайте Российской Федерации : www.torgi.gov.ru, и официальном сайте Спасского муниципального района [http://spasskmr.ru./](http://spasskmr.ru/).

По всем интересующим вопросам обращаться по тел. 8(42352)72776.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Кадастровым инженером ИП Синякова Олеся Николаевна (квалификационный аттестат № 25-12-28; выдан 03.09.2012 года; регистрационный номер СРО 1779), Почтовый адрес: 692510, РФ, Приморский край, г.Уссурийск, пр. Блохера, д.24 кв.6, e-mail: SinyakovaOlesya@mail.ru, тел.: 8(924) 132 21 18; на основании заключенного договора подряда с заказчиком работ (по доверенности): Мазалов Михаил Аркадьевич , адрес регистрации: РФ, Приморский край, г Уссурийск, ул. Володарского, дом 50 кв. 19; тел. 8 (951) 009-35-14), выполняет и согласовывает проект межевания земельного участка по выделу земельной доли из исходного земельного участка с кадастровым номером: 25:09:320301:200 установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир здание ФАП. Участок находится примерно в 3 км от ориентира по направлению на запад. Почтовый адрес ориентира: край Приморский, р-н Михайловский, с. Павловка, ул. Октябрьская, дом 82. (площадь - 61371400 кв. м.). С проектами межевания можно ознакомиться по адресу: РФ, Приморский край, г.Уссурийск, пр. Блохера, д.24 кв.6 с момента опубликования данного извещения в рабочие дни с 10:00 до 12:00,при себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность, а также документы о правах на земельный участок (25:09:320301:200). Обоснованные возражения по проекту межевания принимаются в течение тридцати дней, со дня опубликования данного извещения, по почтовому адресу: 692510 РФ, Приморский край, г.Уссурийск, пр. Блохера, д.24 кв.6, а также в орган регистрации прав по месту расположения такого земельного участка.

Извещение о согласовании проекта межевания земельного участка

Кадастровым инженером ИП Синякова Олеся Николаевна (квалификационный аттестат № 25-12-28; выдан 03.09.2012 года; регистрационный номер СРО 1779), Почтовый адрес: 692510, РФ, Приморский край, г.Уссурийск, пр. Блохера, д.24 кв.6, e-mail: SinyakovaOlesya@mail.ru, тел.: 8(924) 132 21 18; на основании заключенного договора подряда с заказчиком работ (по доверенности): Матвеева Наталья Владимировна , адрес регистрации: РФ, Приморский край, Михайловский район, с. Михайловка, ул. Дубининская, дом 1Б, кв.5; тел. 8 (964) 436-86-02), выполняет и согласовывает проект межевания земельного участка по выделу земельной доли из исходного земельного участка с кадастровым номером: 25:21:010101:417 установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, р-н Хорольский, сельскохозяйственный массив, СХПК "Приморье" (площадь - 36657000 кв. м.). С проектами межевания можно ознакомиться по адресу: РФ, Приморский край, г.Уссурийск, пр. Блохера, д.24 кв.6 с момента опубликования данного извещения в рабочие дни с 10:00 до 12:00,при себе необходимо иметь документы, удостоверяющие личность, а также документы о правах на земельный участок (25:21:010101:417). Обоснованные возражения по проекту межевания принимаются в течение тридцати дней, со дня опубликования данного извещения, по почтовому адресу: 692510 РФ, Приморский край, г.Уссурийск, пр. Блохера, д.24 кв.6, а также в орган регистрации прав по месту расположения такого земельного участка.

Сила культуры

Новый взгляд на возрождение Владивостокской крепости



Фото: Славы Иванова

Экспозиция «Тихоокеанское время», открытая в Музее Города почти пять лет назад, до сих пор вызывает эмоции и могла бы претендовать на грант и в этом году. Об этом заявил генеральный директор Президентского фонда культурных инициатив Роман Карманов после экскурсии директора Музея-заповедника «Владивостокская крепость».

Проект «Тихоокеанское время» был реализован на грант Российского фонда культуры. При помощи активистов удалось собрать и выставить более 100 уникальных экспонатов. Среди них — документы, фотографии и личные вещи.

— Мы увидели здесь потряса-

ющую экспозицию, посвященную морякам дальнего плавания, — поделился своими впечатлениями Роман Карманов. — Эта экспозиция для людей и про людей. Примерно такого плана проекты интересны всем, и нам в том числе.

Президентский фонд культур-

ных инициатив был создан в прошлом году, и тогда же на конкурс от Приморского края была подана 121 заявка. В этом году, как заметил Роман Владимирович, приморцы были менее активны — было подготовлено около 80 проектов. Среди этих проектов есть и «Музыкальный пикник»,

который проводится на объектах Владивостокской крепости.

По словам генерального директора Президентского фонда культурных инициатив, за счет федеральных средств можно проводить, в том числе, мероприятия, связанные с восстановлением исторических объектов.

— Через проведение мероприятий можно не только оживить Владивостокскую крепость, — считает Роман Карманов. — Это может способствовать и возрождению некоторых ее фрагментов.

О значении одной из самых мощных крепостей мира, как говорит Карманов, можно судить по экспозиции в визит-центре «Владивостокская крепость», которая работает в Музее Города.

— Я думаю, что она производит впечатление не только на впервые оказавшихся во Владивостоке людей, но и на тех, кто давно живет в городе и не подозревает о том, что находится у них в общем-то под ногами. Теперь есть уникальная возможность увидеть своими глазами, как это все выглядит, оценить масштаб Владивостокской крепости, понять, как устроена крепость, как в ней люди жили, — подчеркнул он.

Во Владивостоке Роман Карманов встретился с жителями Приморского края, которые готовы и дальше участвовать в конкурсе Президентского фонда культурных инициатив. По словам руководителя фонда, в этом году на реализацию победивших проектов будет выделено восемь миллиардов рублей, а в будущем эта цифра увеличится до 10 млрд.

Марина Антонова

«Губернаторская тысяча»

Выплаты будут проводиться беззаявительно

Приморцы, которым назначена пенсия по состоянию на конец 2021 года, получат дополнительно выплату в 1000 рублей. Соответствующее постановление уже подписано правительством края.



Как сообщили в министерстве труда и социальной политики региона, в этом году единовременная выплата будет начислена пенсионерам к международному Дню пожилого человека, который традиционно отмечается в России 1 октября.

— Большинству получателей выплата будет предоставлена беззаявительно в сентябре. Это касается тех пенсионеров, сведения о которых имеются в органах социальной защиты, — уточнили в ведомстве.

В региональном министерстве обращают внимание на то, что силовикам, не состоящим на учете в органах соцзащиты, необходимо предоставить по месту жительства паспорт, справку о назначении пенсии или пенсионное удостоверение с указанием даты назначения пенсии.

Заявление на получение выплаты рекомендуется успеть оформить до 1 сентября 2022 года. Приморцы, не успевшие обратиться за выплатой до 1 сентября, смогут подать заявление позже (но не позднее 30 ноября 2022 года). В этом случае деньги будут перечислены в месяце, следующем за месяцем обращения.

Напомним, дополнительная мера социальной поддержки в виде единовременной выплаты всем пенсионерам появилась в Приморье в 2004 году. После небольшого перерыва ее возобновили в 2013-м. Материальную помощь ежегодно получают около полумиллиона пенсионеров края.

Вениамин Горгадзе

Бегущие по морю

Владивосток приглашает на забег по льду Амурского залива

Ледовый полумарафон HONOR Vladivostok Ice Run пройдет на акватории бухты Новик (остров Русский) 19 февраля 2022 года. О своем желании принять участие уже заявили спортсмены из 30 регионов России и восьми стран мира.

Напомним, что забег Vladivostok Ice Run уже седьмой год объединяет спортсменов со всего мира. На этот раз в забеге примут участие более тысячи человек. Среди них спортсмены из Приморского, Хабаровского, Камчатского и Красноярского краев, Амурской, Вологодской, Воронежской, Курской, Липецкой, Магаданской, Новосибирской, Самарской, Сахалинской, Свердловской и Московской областей, ЕАО, республик Бурятия и Саха (Якутия), Татарстана, Санкт-Петербурга и Москвы.

Зарегистрированы также участники из таких стран, как Англия, Австралия, Аргентина, Испания,



Республика Маврикий, Республика Корея, Япония, Франция.

Как отметил руководитель агентства по туризму Приморского края Владимир Щур, при проведении мероприятия будут обеспечены все необходимые меры безопасности выхода на лед, опираясь на рекомендации ГИМС МЧС.

— Полумарафон уже стал своеобразной визитной карточкой

зимнего Владивостока и вносит большой вклад в развитие зимнего туризма и здорового образа жизни, — подчеркнул Владимир Щур.

Для взрослых бегунов представлены дистанции в 5, 10 и 21,1 километра, а самые маленькие участники смогут выбрать забеги на 500 метров или 1 километр.

Основные трудности, с которыми, как правило, спортсмены сталкиваются во время забега,

это непредсказуемые сюрпризы погоды — ветер, снег, резкое похолодание или, наоборот, неожиданная оттепель (с таянием льда). Трасса ледового полумарафона не проста в преодолении, но с каждым годом привлекает все больше людей, желающих бросить себе вызов.

Помимо испытания своих сил, все участники получают возможность выиграть денежные и другие призы. Так, призовой фонд ледового полумарафона составит 300 тысяч рублей. Сумма распределяется между победителями в одиночном абсолютном зачете на дистанциях 21,1 километра, 10 и 5 километров.

До старта забега осталось меньше месяца. Узнать подробнее о подготовке и необходимой экипировке для забега по льду, а также зарегистрироваться для участия можно на официальном сайте проекта (www.honor.vladivostokice.run).

Вадим Наумов

Отметим, что в этом году гастрономический фестиваль расширил ассортимент предлагаемой рыбы, поэтому и сменил название на «Корюшка и Ко». Расширилась и география участников, к ресторанам Приморья присоединились коллеги из Амурской области и Хабаровского края — всего заявлено 20 участников.



Как отметила пиар-менеджер фестиваля Анна Степанкина, основным предлагаемым посетителям ресторанов

блюдом остается жареная корюшка. Подаваться она будет по единой для всех цене — 150 рублей за 100 граммов. Исключение — Хабаровск, здесь «жареху» подают по цене 100 рублей. Также в фестивальном меню можно будет найти 3-4 авторских блюда, как из корюшки, так и другой зимней рыбы.

— Три года подряд мы проводили фестиваль монопродукта, где хедлайнером была исключительно корюшка, а иногда встречалась и навага. В этом году было решено поменять концепцию, расширить тематику, — уточнила Анна Степанкина. — Корюшка по-прежнему остается, но мы и рестораторы решили уделить внимание и другим видам зимней рыбы — наваге, минтаю и зимней камбале.

Демонстрацию с дегустацией фестивальных блюд для приморских журналистов провели в гастробаре «Южане», который впервые принял участие в празднике зимней рыбы.

— Помимо традиционной «жарехи», в нашем ресторане гости смогут попробовать брускетты с корюшкой, крокеты из минтая и пасту с камбалой. При создании блюд мы шли к понятным вещам — взяли корюшку, навагу, минтай и камбалу. Это сильные с точки зрения вкусовых качеств продукты. И решили сделать из них простые, вкусные блюда, — раскрыл свой секрет шеф-повар гастробара «Южане» Евгений Березнюк.

Приятным сюрпризом для посетителей фестиваля стало специальное предложение от эклерной «Вспышка»: в фестивальном тарте объединили морскую соль и нежный кармельный крем, покрывающий кармельный же шоколад. Само изделие украшено двумя видами шоколада и кристаллами морской соли.

Фестиваль корюшки

Впервые на празднике вкуса — весь ассортимент зимней рыбы

Приморцам, желающим полакомиться самой популярной рыбой Японского моря — корюшкой — стоит поторопиться. До конца одноименного фестиваля остались считанные дни: в воскресенье, 30 января праздник зимней рыбы завершится.



Для любителей готовить все своими руками проведут мастер-классы по приготовлению корюшки и камбалы.

— Мы не будем готовить традиционную жареную корюшку, которую и так все знают, как делать. Мы научим создавать блюда, которые люди раньше никогда не готовили, но после этого, скорее всего, будут делать их дома. Рецепты разработал су-

шеф ресторана «Огонек» Владимир Ермоленко. Участников научат, как приготовить паштет из корюшки, тартар из корюшки с малиновой свеклой, а также корюшку-бабочку в азиатском стиле, — подчеркнула управляющая школы Дальневосточной кухни Ирина Торба.

Напомним, что зимой в Приморье можно самостоятельно наловить корюшки, выйдя на

прибрежный лед (не забывая о правилах безопасности!). Именно этой народной забаве и будет посвящен фестиваль «Народной рыбалки», который пройдет в субботу, 29 января (в предпоследний день гастрофестиваля корюшки), на акватории Амурского залива. Принять участие в соревнованиях приглашают всех желающих без ограничений по возрасту. Главное,

не опоздать на регистрацию, которая будет проводиться на акватории водно-спортивного центра ЦСКА (улица Набережная, 7а) с 7:00 до 10:30. После непродолжительного торжественного открытия и проверки снаряжения будет дан массовый старт соревнованию.

Фестиваль «Народная рыбалка» ежегодно собирает сотни участников. В 2021 году на лед Спортивной набережной вышли более 600 рыбаков всех возрастов.

Как отметили в министерстве физической культуры и спорта Приморского края, в фестивале примут участие команды от муниципалитетов края, регионов Дальнего Востока и даже представители иностранных государств. По словам организаторов, большой интерес к зимней рыбалке проявили сотрудники Генерального консульства Японии во Владивостоке, которые выставят свою команду.

— Участникам необходимо будет придерживаться определенных условий: использовать одну удочку и ловить только с одной лунки. Но зато можно будет менять места в поисках лучшего клева в течение всей рыбалки, — уточнили в оргкомитете.

Расстояние между участниками должно быть не менее 5 метров. Во время соревнований подходить друг к другу без разрешения судьи запрещено. Зачетное время состязаний — три часа. Ровно в 14:00 начнется взвешивание улова, и после подведения итогов в 16:30 состоится награждение.

Главный приз — комплект из надувной лодки и нового лодочного мотора Suzuki (15 л. с.) — вручат победителю в личном зачете. За второе и третье места призерам этой номинации достанутся надувные лодки ПВХ.

— Победителем в личном зачете станет тот участник, улов которого будет наибольшим по весу. Поэтому претендентами на победу будут все участники соревнования, независимо от пола или возраста, — подчеркнули организаторы.

Также ценные призы получают победители в следующих номинациях: «Рыболовная семья», «Рыбачка Приморья», «Самая крупная рыба», «Быстрый бур». Предусмотрены награды для победителей и призеров среди команд и самых юных рыбаков.

Александр Черный

«Приморская газета»: официальное издание органов государственной власти Приморского края
Адрес редакции, издателя:
690106, г. Владивосток, Марини Расковой, 2Б
И. о. главного редактора
(руководителя редакции газеты): Кочугов В. С.
Верстка: Тюнис И. В.
Корректор: Люкшина М. И.

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

Выписка о регистрации СМИ от 12.11.2019 ПИ № ТУ2500639. Выдана Управлением Роскомнадзора по Приморскому краю
Тираж номера: 500 экз.
Отпечатано: АО «ИПК «Дальпресс», 690106 г. Владивосток, Приморский край, пр-кт «Красного знамени», д.10, тел.: 245-05-45 (приемная)

Заказ 8
Время подписания в печать:
по графику: 26.01.2022 в 18:00, по факту: 18:00

16 +

Газета распространяется бесплатно и по подписке