



Документы

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ № 84/433

10.05.2023

Об освобождении члена территориальной избирательной комиссии № 1 Ленинского района города Владивостока Петраковой И. В. от обязанностей члена комиссии с правом решающего голоса до истечения срока полномочий

Рассмотрев поступившее в письменной форме заявление члена территориальной избирательной комиссии № 1 Ленинского района города Владивостока с правом решающего голоса Петраковой Ирины Валерьевны о сложении своих полномочий члена территориальной избирательной комиссии с правом решающего голоса, в соответствии пунктами 6, 11 статьи 29 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

- Освободить Петракову Ирину Валерьевну от обязанностей члена территориальной избирательной комиссии № 1 Ленинского района города Владивостока с правом решающего голоса до истечения срока полномочий.
- Обратиться к субъектам, имеющим право на выдвижение кандидатур в состав территориальных избирательных комиссий, о возможности представления в Избирательную комиссию Приморского края не позднее 19 мая 2023 года своих предложений по кандидатурам для назначения члена территориальной избирательной комиссии № 1 Ленинского района города Владивостока взамен выбывшего.
- Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».
- Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию № 1 Ленинского района города Владивостока для сведения и ознакомления с ним Петраковой И.В.

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

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ № 84/434

10.05.2023

Об изменениях в составе контрольно-ревизионной службы при Избирательной комиссии Приморского края

Рассмотрев поступившие в Избирательную комиссию Приморского края представления заместителя начальника Главного Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю Тепловодских Д.Н., и.о. руководителя управления Росреестра по Приморскому краю Корнева А.А., врио руководителя управления Росреестра по Приморскому краю Балыш Н.В., врио директора филиала публично-правовой компании «Роскадастр» по Приморскому краю Хлапова В.Н., руководствуясь пунктом 2 статьи 60 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», частью 2 статьи 71 Избирательного кодекса Приморского края и Положением о контрольно-ревизионной службе при Избирательной комиссии Приморского края Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

- Вывести из состава контрольно-ревизионной службы при Избирательной комиссии Приморского края:
Ефименко Оксану Григорьевну;
Ивашенко Марину Александровну.
- Назначить в состав контрольно-ревизионной службы при Избирательной комиссии Приморского края:
Балыш Наталью Викторовну, заместителя руководителя управления Росреестра по Приморскому краю;
Дынникову Юлию Викторовну, начальника отдела подготовки сведений филиала публично-правовой компании «Роскадастр» по Приморскому краю;
Железную Юлию Викторовну, начальника отдела по делам некоммерческих организаций Главного Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю.
- Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».

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

ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 22-пг

11.05.2023

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 9 апреля 2014 года № 24-пг «О мерах по определению потребности в привлечении иностранных работников»

На основании Устава Приморского края постановляю:

- Внести в состав межведомственной комиссии по вопросам привлечения и использования

иностранных работников на территории Приморского края (по должностям), утвержденный постановлением Губернатора Приморского края от 9 апреля 2014 года № 24-пг «О мерах по определению потребности в привлечении иностранных работников» (в редакции постановлений Губернатора Приморского края от 26 октября 2015 года № 70-пг, от 14 декабря 2015 года № 80-пг, от 3 марта 2017 года № 11-пг, от 12 марта 2019 года № 19-пг, от 16 января 2020 года № 2-пг, от 21 апреля 2020 года № 46-пг, от 4 июня 2020 года № 79-пг), изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор Приморского края
О.Н. Кожемяко

Приложение
к постановлению
Губернатора Приморского края
от 11.05.2023 № 22-пг

СОСТАВ
межведомственной комиссии по вопросам привлечения и использования иностранных работников на территории Приморского края (по должностям)

Заместитель Председателя Правительства Приморского края, курирующий вопросы государственно-правового управления, гражданской обороны, защиты от чрезвычайных ситуаций и ликвидации последствий стихийных бедствий Приморского края, профилактики коррупционных и иных правонарушений, записи актов гражданского состояния, защиты государственной тайны, мобилизационной подготовки, общественной безопасности и координации правоохранительной деятельности, исполнения административного законодательства, обеспечения деятельности мировых судей, - председатель комиссии;

директор департамента по координации правоохранительной деятельности, исполнения административного законодательства и обеспечения деятельности мировых судей Приморского края, заместитель председателя комиссии;

начальник отдела исполнения административного законодательства Приморского края и контроля миграционных процессов департамента по координации правоохранительной деятельности, исполнения административного законодательства и обеспечения деятельности мировых судей Приморского края, секретарь комиссии;

заместитель Председателя Правительства Приморского края – министр образования Приморского края;

министр профессионального образования и занятости населения Приморского края;

министр экономического развития Приморского края;

министр сельского хозяйства Приморского края;

министр строительства Приморского края;

министр промышленности и торговли Приморского края;

министр транспорта и дорожного хозяйства Приморского края;

министр лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края;

руководитель агентства по рыболовству Приморского края;

координатор Приморской краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от профсоюзов, заместитель председателя Федерации профсоюзов Приморского края (по согласованию);

начальник Управления по вопросам миграции Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Приморскому краю (по согласованию);

руководитель Государственной инспекции труда в Приморском крае (по согласованию);

заместитель руководителя Управления Федеральной налоговой службы по Приморскому краю (по согласованию);

заместитель руководителя территориального органа Федеральной службы Государственной статистики по Приморскому краю (по согласованию).

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 301-пп

05.05.2023

г. Владивосток

О предоставлении в 2023 году из краевого бюджета гранта в форме субсидии федеральному государственному бюджетному учреждению культуры «Государственный академический Марининский театр» в целях устранения нарушений обязательных требований пожарной безопасности

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», на основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

- Установить расходное обязательство Приморского края по предоставлению в 2023 году из краевого бюджета гранта в форме субсидии федеральному государственному бюджетному учреждению культуры «Государственный академический Марининский театр» в целях устранения нарушений обязательных требований пожарной безопасности.

2. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2023 году из краевого бюджета гранта в форме субсидии федеральному государственному бюджетному учреждению культуры «Государственный академический Марининский театр» в целях устранения нарушений обязательных требований пожарной безопасности.

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

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Приморского края
от 05.05.2023 № 301-пп

**ПОРЯДОК
предоставления в 2023 году из краевого бюджета гранта в форме субсидии
федеральному государственному бюджетному учреждению культуры
«Государственный академический Марининский театр» в целях устранения нарушений
обязательных требований пожарной безопасности**

1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления в 2023 году из краевого бюджета гранта в форме субсидии федеральному государственному бюджетному учреждению культуры «Государственный академический Марининский театр» в целях устранения нарушений обязательных требований пожарной безопасности (далее соответственно - организация, грант), а также порядок возврата гранта в случае нарушения условий и порядка, установленных при его предоставлении.

2. Министерство культуры и архивного дела Приморского края (далее - министерство) является главным распорядителем средств краевого бюджета, осуществляющим предоставление гранта в соответствии со сводной бюджетной росписью, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке министерству в 2023 году в рамках реализации государственной программы Приморского края «Развитие культуры Приморского края», утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 27 декабря 2019 года № 936-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Развитие культуры Приморского края», на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

Сведения о гранте размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Бюджет» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия закона Приморского края о краевом бюджете (закона Приморского края о внесении изменений в закон Приморского края о краевом бюджете).

3. Грант предоставляется в целях устранения нарушений обязательных требований пожарной безопасности.

Грант предоставляется на финансовое обеспечение расходов организации в 2023 году на разработку, проведение экспертизы и утверждение проектно-сметной документации на:

оборудование помещения седьмого этажа, общих коридоров на путях эвакуации (первом, втором, третьем этажах), помещений складов №№ 4 «а», 7, 22, 40, помещения столярной мастерской № 39 здания, находящегося в безвозмездном пользовании организации, расположенного по адресу: г. Владивосток, ул. Фастовская, 20 (далее - здание театра), автоматическими установками пожаротушения в целях исполнения решения Первомайского районного суда г. Владивостока от 1 марта 2019 года по делу № 2-127/19;

устранение нарушений обязательных требований пожарной безопасности, указанных в предписаниях контролирующих органов, в том числе обязательных требований к оснащению здания театра и его помещений автоматическими установками пожаротушения (далее - проектно-сметная документация).

4. Грант предоставляется при следующих условиях:

здание театра находится в краевой собственности;

наличие решения суда и предписаний контролирующих органов по устранению нарушений обязательных требований пожарной безопасности;

соблюдение запрета на приобретение организацией за счет средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

согласие организации на осуществление министерством в отношении неё проверки соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5. Требования, которым должна соответствовать организация по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Порядка:

отсутствие у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие у организации просроченной задолженности по возврату в краевой бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Приморским краем;

организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации;

организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российских юридических лиц, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

организация не является получателем средств из краевого бюджета в текущем финансовом

году на основании иных нормативных правовых актов Приморского края на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

6. Для получения гранта организация представляет в министерство в срок не позднее 30 календарных дней со дня вступления в силу настоящего Порядка следующие документы:

заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - заявление);

копии учредительных документов организации, заверенные руководителем и главным бухгалтером организации;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня преставления в министерство документов, указанных в настоящем пункте;

справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня преставления в министерство документов, указанных в настоящем пункте;

выписку из реестра дисквалифицированных лиц либо справку об отсутствии запрашиваемой информации, предоставленную в соответствии с приказом Федеральной налоговой службы России от 10 декабря 2019 года № ММВ-7-14/627@ «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц»;

подписанное руководителем организации (иным уполномоченным лицом) гарантийное обязательство о соблюдении условий предоставления гранта, установленных пунктом 4 настоящего Порядка, и соответствии требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка;

план реализации мероприятий по разработке, проведению экспертизы и утверждению проектно-сметной документации, источником финансового обеспечения которых является грант, включающий сроки реализации мероприятий;

смету планируемых затрат на разработку, проведение экспертизы и утверждение проектно-сметной документации, источником финансового обеспечения которых является грант;

техническое задание на разработку, проведение экспертизы и утверждение проектно-сметной документации, согласованное с министерством, а также с министерством строительства Приморского края;

согласие учредителя организации на получение средств гранта.

Организация вправе представить по собственной инициативе документы, предусмотренные абзацами четвертым - шестым настоящего пункта. В случае непредставления организацией документов, указанных в абзацах четвертом - шестом настоящего пункта, министерство в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает соответствующую информацию самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

7. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка, представляются в министерство на бумажном носителе в одном экземпляре и возврату не подлежат.

Документы представляются в виде одного тома, прошитого и пронумерованного. Количество листов указывается на обороте последнего листа на месте прошивки, подтверждается подписью руководителя организации (иным уполномоченным лицом) и скрепляется печатью организации.

Наличие в документах опечаток, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не допускается.

8. Министерство:

а) регистрирует поступившие документы в день их получения;

б) в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка:

проверяет оформление, полноту и достоверность сведений, содержащихся в документах; рассматривает представленные документы на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктами 6, 7 настоящего Порядка, а также на предмет соответствия организации целям, условиям и требованиям, установленным пунктами 3 - 5 настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении гранта (далее - решение), которое оформляется приказом министерства;

в) в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения письменно уведомляет организацию о предоставлении гранта или об отказе в предоставлении гранта (с указанием причин отказа).

Основаниями для отказа в предоставлении гранта являются:

представление заявления и прилагаемых к нему документов по истечении срока, установленного пунктом 6 настоящего Порядка;

несоответствие представленных организацией документов требованиям, установленным пунктами 6, 7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, за исключением документов, указанных в абзацах четвертом - седьмом пункта 6 настоящего Порядка;

нарушение целей, условий и требований, установленных в пунктах 3 - 5 настоящего Порядка; установление фактов недостоверности предоставленной организацией информации.

В случае устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении гранта (за исключением нарушения срока предоставления документов, а также условий и требований, установленных в пунктах 4, 5 настоящего Порядка), организация вправе повторно обратиться за предоставлением гранта в срок не позднее 14 дней со дня получения отказа. Повторное рассмотрение документов осуществляется в соответствии с настоящим пунктом.

9. Общий объем гранта определяется исходя из суммы потребности, указанной в смете планируемых затрат организации на разработку, проведение экспертизы и утверждение проектно-сметной документации, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных министерству на указанные цели Законом Приморского края от 20 декабря 2022 года № 253-КЗ «О краевом бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов».

10. Предоставление гранта осуществляется на основании соглашения о предоставлении гранта в 2023 году, заключаемого между министерством и организацией в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов Приморского края (далее - соглашение), содержащего в том числе:

целевое назначение и размер гранта;

результат предоставления гранта, точную дату завершения и конечное значение результата предоставления гранта и обязательство организации по его достижению;

права и обязанности сторон, в том числе обязательство организации по представлению отчетов о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, и о достижении результатов предоставления гранта, по формам, утвержденным соглашением;

обязательство организации по соблюдению запрета на приобретение за счет полученных средств гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

согласие организации на осуществление министерством в отношении неё проверки соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

обязательство организации по включению в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями), на осуществление в отношении них проверки министерством соблюдения порядка и условий

предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации; на соблюдение запрета на приобретение за счет гранта иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

ответственность сторон за нарушение условий соглашения;

условия о согласовании новых условий соглашения или расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении;

обязательство организации обеспечить завершение разработки, проведение экспертизы и утверждение проектно-сметной документации в сроки, установленные планом реализации мероприятия;

случаи возврата в текущем финансовом году организацией остатков гранта, не использованных в отчетном году;

иные условия в соответствии с действующим законодательством.

Соглашение заключается в течение пяти рабочих дней со дня получения организацией письменного уведомления о предоставлении гранта.

11. Перечисление гранта осуществляется одновременно с лицевого счета министерства, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, на счет организации, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации, или кредитных организациях, или Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, в течение пяти рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет министерства в соответствии с решением о предоставлении гранта, принятым министерством в соответствии с подпунктом «б» пункта 8 настоящего Порядка.

12. Грант носит целевой характер и не может быть использован на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

13. В случае отсутствия потребности в гранте в заявленном размере организация вносит в министерство предложение по уменьшению его размера с приложением информации, содержащей соответствующее финансово-экономическое обоснование.

Средства гранта, потребность в которых отсутствует, подлежат возврату в краевой бюджет в течение 20 рабочих дней со дня внесения предложения по уменьшению размера гранта.

14. Изменение объема гранта осуществляется посредством заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении гранта.

15. Организация представляет в министерство по формам, установленным соглашением: ежеквартально по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о достижении результата предоставления гранта (за 4 квартал - не позднее 15 ноября 2023 года); ежемесячно не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант (за ноябрь - 15 ноября).

К отчету о расходах, источником финансового обеспечения которых является грант, прилагается расшифровка по статьям затрат с приложением копий документов, подтверждающих расходование гранта (первичные учетные документы, платежные поручения, договоры, акты, расчетно-платежные ведомости, счета, счета-фактуры, товарно-транспортные накладные), заверенные руководителем организации (иным уполномоченным лицом).

16. Министерство: регистрирует указанные в пункте 15 настоящего Порядка отчеты (далее - отчеты) в день их поступления в министерство;

осуществляет проверку указанных отчетов: в течение трех рабочих дней со дня регистрации - на предмет соответствия форм установленным требованиям;

в течение 30 календарных дней со дня регистрации - на предмет целевого использования средств гранта, достижения значений результата предоставления гранта.

В случае непредставления отчетов в установленный срок, а также в случае выявления по результатам проверки нарушений министерство в течение двух рабочих дней со дня выявления факта нарушения составляет и направляет организации акт проверки, предусматривающий срок устранения выявленных нарушений - в течение 10 дней со дня получения акта проверки.

В случае неустранения нарушений в срок, установленный абзацем шестым настоящего пункта, организация возвращает грант в краевой бюджет в соответствии с пунктом 21 настоящего Порядка.

17. Результатом предоставления гранта является представление в министерство в срок не позднее 15 ноября 2023 года утвержденной проектно-сметной документации, соответствующей техническому заданию, указанному в пункте 6 настоящего Порядка.

Оценка эффективности использования гранта осуществляется министерством за отчетный финансовый год на основании сравнения планируемого и достигнутого значения результата предоставления гранта.

18. В случае недостижения значения результата предоставления гранта полученный грант подлежит возврату в краевой бюджет в размере, рассчитываемом по следующей формуле:

$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n$, где:
 $V_{\text{субсидии}}$ - размер гранта, предоставленный организации;
 m - количество значений результата предоставления гранта, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-го результата предоставления гранта, имеет положительное значение;
 n - общее количество результатов предоставления гранта;
 k - коэффициент возврата гранта, который рассчитывается по формуле:
 $k = \sum D_i / m$, где:

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i-го результата предоставления гранта (используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i-го результата предоставления гранта), который определяется по формуле:
 $D_i = 1 - T_i / S_i$, где:

T_i - фактически достигнутое значение i-го результата предоставления гранта на отчетную дату;
 S_i - плановое значение i-го результата предоставления гранта, установленного соглашением.

В случае выявления факта недостижения значения результата предоставления гранта министерство направляет организации требование о возврате гранта в краевой бюджет в размере, определенном в соответствии с настоящим пунктом, по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в требовании о возврате гранта согласно пункту 21 настоящего Порядка.

19. Ответственность за целевое использование предоставленного гранта, достоверность сведений, содержащихся в документах и отчетах, представляемых в соответствии с настоящим Порядком, несет руководитель организации (уполномоченное лицо).

20. Министерство осуществляет проверку соблюдения организацией порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результатов предоставления гранта, органы государственного финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Министерство обеспечивает соблюдение организацией целей, условий и порядка предоставления гранта.

Министерство осуществляет мониторинг достижения результата предоставления гранта в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

21. В случае нарушения организацией условий и порядка, установленных при предоставле-

нии гранта, выявленных в том числе по результатам проверок в соответствии с пунктами 16, 20 настоящего Порядка (далее - нарушение), а также неустранения нарушений в срок, установленный абзацем шестым пункта 16 настоящего Порядка, организация обязана осуществить возврат гранта в краевой бюджет в размере установленных нарушений на основании требования о возврате гранта в краевой бюджет (далее – требование).

Требование направляется организации министерством в течение пяти рабочих дней со дня установления нарушения или неустранения нарушений в срок, установленный абзацем шестым пункта 16 настоящего Порядка.

Возврат гранта производится организацией в течение пяти рабочих дней со дня получения требования от министерства по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в требовании.

В случае неисполнения организацией требований абзаца третьего настоящего пункта средства гранта подлежат взысканию в судебном порядке.

22. Организация по итогам текущего финансового года при наличии не использованных в соответствии с условиями соглашения остатков гранта возвращает их в краевой бюджет в течение первых 15 рабочих дней года, следующего за годом предоставления субсидии, по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в соглашении.

В случае неисполнения получателем гранта обязательств по возврату неиспользованного остатка гранта указанные средства подлежат взысканию в судебном порядке.

Приложение к Порядку предоставления в 2023 году из краевого бюджета гранта в форме субсидии федеральному государственному бюджетному учреждению культуры «Государственному академическому Мариинскому театру» в целях устранения нарушений обязательных требований пожарной безопасности в 2023 году

Форма

В министерство культуры и архивного дела Приморского края

ЗАЯВЛЕНИЕ о предоставлении гранта

Прошу предоставить грант в форме субсидии из краевого бюджета на разработку, проведение экспертизы и утверждение проектно-сметной документации на: оборудование помещения седьмого этажа, общих коридоров на путях эвакуации (первом, втором, третьем этажах), помещений складов №№ 4 «а», 7, 22, 40, помещения столярной мастерской № 39 здания, находящегося в безвозмездном пользовании организации, расположенного по адресу: г. Владивосток, ул. Фастовская, 20, автоматическими установками пожаротушения в целях исполнения решения Первомайского районного суда г. Владивостока от 1 марта 2019 года по делу № 2-127/19;

устранение нарушений обязательных требований пожарной безопасности, указанных в предписаниях контролирующих органов, в том числе обязательных требований к оснащению здания театра и его помещений автоматическими установками пожаротушения.

1. Сведения об организации:	
Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами:	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН):	
Код ОКАТО:	ИНН:
Дата государственной регистрации	
Тел: _____	эл. адрес _____
2. Адрес организации:	
юридический	в пределах места нахождения:
индекс _____	индекс _____
город _____	город _____
улица _____	улица _____
№ дома _____ № оф. _____	№ дома _____ № оф. _____
3. Сведения о руководителе	
Должность _____ ФИО (полностью) _____	
4. Банковский реквизиты:	
Наименование банка	
БИК	
Номер корреспондентского счета	
Номер расчетного счета	
5. Размер гранта (в рублях):	
6. Дата начала реализации мероприятий	
7. Дата окончания реализации мероприятий	
8. перечень прилагаемых к заявлению документов	

9. Смета расходов					
№ п/п	Наименование статьи расходов	Общая стоимость	Софинансирование (если имеется)	За счет средств гранта	Обоснование (тип, вид, количество, стоимость, назначение)
		(руб.)	(руб.)	(руб.)	
1	2	3	4	5	6
1.					

С условиями предоставления гранта в форме субсидии ознакомлен и согласен.
Достоверность представленной информации подтверждаю.

Руководитель	_____	_____
	подпись	Ф.И.О.
М.П.		
Главный бухгалтер	_____	_____
	подпись	Ф.И.О.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 302-пп

10.05.2023г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 8 декабря 2022 года № 842-пп «Об утверждении Правил предоставления дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов на 2023 год»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Правила предоставления дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов на 2023 год, утверждённые постановлением Правительства Приморского края от 8 декабря 2022 года № 842-пп «Об утверждении Правил предоставления дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов на 2023 год», следующие изменения:

изложить пункт 2 в следующей редакции:

«2. Дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов (далее - дотации) предоставляются для финансового обеспечения исполнения расходных обязательств муниципальных образований Приморского края при недостатке собственных доходов местных бюджетов:

в связи со снижением поступлений доходов бюджетов муниципальных образований Приморского края в 2023 году, обусловленным снижением дополнительного норматива отчислений от налога на доходы физических лиц, заменяющего часть дотации на выравнивание бюджетной обеспеченности муниципальных районов (муниципальных округов, городских округов) (далее соответственно - дополнительный норматив от НДФЛ, дотация на выравнивание);

в связи с превышением расчетного объема первоочередных расходов в объеме доходов бюджетов городских, муниципальных округов, консолидированных бюджетов муниципальных районов более 45 процентов по итогам исполнения бюджетов в I квартале 2023 года;

в связи с потерями бюджетов муниципальных образований Приморского края по единому налогу на вмененный доход в 2023 году.»;

дополнить пункт 3 после слова «Дотации» словами «, предусмотренные абзацем вторым пункта 2 настоящих Правил.»;

в пункте 4:

заменить слова «Дотация, предусмотренная настоящими Правилами» словами «Дотации, предусмотренные абзацем вторым пункта 2 настоящих Правил»;

дополнить пунктами 4.1, 4.2 следующего содержания:

«4.1. Дотации, предусмотренные абзацем третьим пункта 2 настоящих Правил, распределяются исходя из следующего расчета.

$ДОЛЯ_i = \frac{ПР_i}{Д_i}$, где:

ДОЛЯ_i - доля расчетного объема первоочередных расходов в объеме доходов i-того муниципального образования Приморского края;

Д_i – объем остатков средств, за исключением остатков целевых средств, бюджета i-того городского, муниципального округа, консолидированного бюджета i-того муниципального района на 1 января 2023 года и фактически поступивших в I квартале 2023 года в бюджет i-того городского, муниципального округа, в консолидированный бюджет i-того муниципального района следующих доходов: налоговые и неналоговые доходы, дотации, субвенции бюджетам муниципальных районов на осуществление отдельных государственных полномочий по расчету и предоставлению дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности бюджетам поселений, входящих в их состав;

ПР_i - расчетный объем первоочередных расходов бюджета i-того городского, муниципального округа, консолидированного бюджета i-того муниципального района в I квартале 2023 года, который определяется по следующей формуле:

$ПР_i = КУ_i + 3П_i + КЗ_i$, где:

КУ_i - объем фактически произведенных в I квартале 2023 года расходов бюджета i-того городского, муниципального округа и консолидированного бюджета i-того муниципального района на оплату коммунальных услуг, потребляемых всеми типами муниципальных учреждений, по данным бюджетной отчетности на 1 апреля 2023 года;

3П_i - объем фактически произведенных в I квартале 2023 года расходов за счет собственных средств бюджета i-того городского, муниципального округа, консолидированного бюджета i-того муниципального района по выплате заработной платы, начислений на выплаты по оплате труда по данным бюджетной отчетности на 1 апреля 2023 года;

КЗ_i - объем просроченной кредиторской задолженности бюджета i-того городского, муниципального округа, консолидированного бюджета i-того муниципального района (без учета объема просроченной кредиторской задолженности за счет средств от приносящей доход деятельности) по данным бюджетной отчетности на 1 апреля 2023 года.

Объем дотации бюджету i-того городского, муниципального округа, консолидированному бюджету i-того муниципального района определяется по следующей формуле:

$ДОТ2_i = ((ПР_i / 0,45 - Д_i) \times К_{мон}) / \Sigma ((ПР_i / 0,45 - Д_i) \times К_{мон}) \times 300000000$, где:

К_{мон} – коэффициент i-того моногорода, который определяется по следующей формуле:

$К_{мон} = Ч_{мон} / Ч_{мо} \times 0,3 + 1$, где:

Ч_{мон} – численность населения i-того моногорода, расположенного в Приморском крае, включенного в перечень монопрофильных муниципальных образований Российской Федерации (моногородов), утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 июля 2014 года № 1398-р;

Ч_{мо} - численность населения муниципального образования Приморского края, на территории которого расположен i-тый моногород;

300000000 - общий объем бюджетных ассигнований, распределяемых бюджетам городских, муниципальных округов, консолидированным бюджетам муниципальных районов в связи с превышением расчетного объема первоочередных расходов в объеме доходов бюджетов муниципальных образований более 45 процентов по итогам исполнения местных бюджетов в I квартале 2023 года.

4.2. Дотации, предусмотренные абзацем четвертым пункта 2 настоящих Правил, предоставляются бюджетам городских, муниципальных округов, консолидированным бюджетам муниципальных районов Приморского края в объеме потерь от единого налога на вмененный доход за 3 месяца 2023 года.»;

изложить пункты 5 - 6 в следующей редакции:

«5. Распределение дотаций, предусмотренных абзацем вторым пункта 2 настоящих Правил, утверждается законом Приморского края о краевом бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов.

Распределение дотаций, предусмотренных абзацами третьим, четвертым пункта 2 настоящих Правил, утверждается нормативным правовым актом Правительства Приморского края.

6. Перечисление дотаций осуществляется с лицевого счета министерства финансов Приморского края, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по Приморскому краю), на лицевые счета администраторов доходов местных бюджетов - получателей дотации, открытые в территориальных органах УФК по Приморскому краю:

дотации, предусмотренные абзацем вторым пункта 2 настоящих Правил, - в течение первого квартала 2023 года;

дотации, предусмотренные абзацами третьим, четвертым пункта 2 настоящих Правил, - в течение 20 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта Правительства Приморского края, указанного в абзаце втором пункта 5 настоящих Правил.».

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 303-пп

10.05.2023г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 14 июня 2012 года № 157-па «Об утверждении Порядка возмещения ущерба, понесенного гражданами и юридическими лицами в результате изъятия животных и (или) продуктов животноводства при ликвидации очагов особо опасных болезней животных»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 14 июня 2012 года № 157-па «Об утверждении Порядка возмещения ущерба, понесенного гражданами и юридическими лицами в результате изъятия животных и (или) продуктов животноводства при ликвидации очагов особо опасных болезней животных» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 11 декабря 2012 года № 408-па, от 19 августа 2014 года № 322-па, от 24 ноября 2014 года № 479-па, от 6 декабря 2019 года № 813-па, постановлений Правительства Приморского края от 3 июля 2020 года № 587-пп, от 9 июля 2021 года № 431-пп) (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Заменить в наименовании, констатирующей части и по тексту постановления слова «продуктов животноводства» словами «продукции животного происхождения»;

1.2. Заменить в констатирующей части постановления слова «Федеральным законом от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»» словами «Федеральным законом от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»»;

1.3. Заменить в абзаце третьем пункта 2 постановления слова «в 2021 году» словами «в 2023 году»;

1.4. В Порядке возмещения ущерба, понесенного гражданами и юридическими лицами в результате изъятия животных и (или) продуктов животноводства при ликвидации очагов особо опасных болезней животных, утвержденном постановлением (далее - Порядок):

заменить в наименовании, по тексту Порядка, в грифах приложений № 1, № 2 к Порядку, по тексту приложений № 1, № 2 к Порядку слова «продуктов животноводства» словами «продукции животного происхождения»;

дополнить пункт 3 Порядка абзацем вторым следующего содержания:

«В соответствии со статьей 19 Закона Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии» размер возмещения стоимости животных и (или) продукции животного происхождения собственнику может быть уменьшен или в возмещении стоимости животных и (или) продукции животного происхождения может быть отказано.»;

заменить в абзаце пятом пункта 7 Порядка слова «в государственное казенное учреждение Приморское казначейство (далее - ГКУ Приморское казначейство)» словами «в краевое государственное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания» (далее - КГКУ «Центр бухгалтерского обслуживания»)»; изложить пункт 8 Порядка в следующей редакции: «8. КГКУ «Центр бухгалтерского обслуживания»: в течение трех рабочих дней со дня поступления от инспекции реестра проверяет соблюдение основных требований к ведению бухгалтерского учета, установленных Федеральным законом от 6 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», в случае ненадлежащего оформления реестра уведомляет инспекцию о наличии замечаний, подлежащих устранению, в течение двух рабочих дней со дня уведомления; на основании реестра в течение пяти рабочих дней со дня поступления средств краевого бюджета на лицевой счет инспекции, открытый в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, во исполнение заключенного с инспекцией соглашения о передаче централизуемых полномочий формирует и представляет в Управление Федерального казначейства по Приморскому краю распоряжение о совершении казначейских платежей для перечисления денежных средств с лицевого счета инспекции на счета заявителей, указанные в заявлениях.»;

заменить в пункте 12 Порядка слова «ГКУ Приморское казначейство» словами «КГКУ «Центр бухгалтерского обслуживания»;

1.5. Изложить размер стоимости единицы изъятых животных (в живом весе) и (или) продуктов животноводства (по видам) в 2021 году, утвержденный постановлением, 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 10.05.2023 № 303-пп	
РАЗМЕР стоимости единицы изъятых животных (в живом весе) и (или) продукции животного происхождения (по видам) в 2023 году	
Наименование	Рублей за 1 кг

Скот и птица (в живом весе)	133,3
Скот и птица племенные	76,4
Крупный рогатый скот	81,1
Крупный рогатый скот племенной	103,1
Свиньи	137,0
Птица всех видов	122,9
Лошади	73,0
Олени	169,7
Прочие виды скота	115,9
Молоко от всех видов животных (в пересчете на молоко установленной жирности)	49,1
Яйца, кроме инкубационных, за 10 шт.	64,9
Мед натуральный пчелиный	209,3

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 304-пп

11.05.2023

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 25 августа 1994 года № 422 «О выделении особо охраняемых природных территорий рекреационного назначения в Ханкайском районе, земель рекреационного назначения в Хасанском районе»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

- Внести в постановление Администрации Приморского края от 25 августа 1994 года № 422 «О выделении особо охраняемых природных территорий рекреационного назначения в Ханкайском районе, земель рекреационного назначения в Хасанском районе» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 18 апреля 2005 года № 81-па, от 25 апреля 2012 года № 97-па) (далее - постановление) следующие изменения:
 - Изложить наименование постановления в следующей редакции:
«О выделении земель рекреационного назначения в Ханкайском муниципальном округе, в Хасанском муниципальном округе»;
 - Изложить пункт 1 постановления в следующей редакции:
«1. Утвердить перечень земель рекреационного назначения в Ханкайском муниципальном округе, в Хасанском муниципальном округе.»;
 - Изложить пункт 2 постановления в следующей редакции:
«2. Администрациям вышеназванных муниципальных округов совместно с землевладельцами и землепользователями обозначить на местности границы вышеуказанных территорий согласно описаниям границ, установленных приложением № 2 к настоящему постановлению.»;
 - Изложить наименование приложения № 1 к постановлению в следующей редакции:
«Перечень земель рекреационного назначения в Ханкайском муниципальном округе, в Хасанском муниципальном округе»;
 - Заменить в приложении № 1 к постановлению:
в пункте 1 слова «Ханкайский район» словами «Ханкайский муниципальный округ»;
 - в пункте 2 слова «Хасанский район» словами «Хасанский муниципальный округ»;
 - Изложить наименование приложения № 2 к постановлению в следующей редакции:
«Описание границ земель рекреационного назначения в Ханкайском муниципальном округе, в Хасанском муниципальном округе»;
 - Изложить наименование раздела «Ханкайский район» приложения № 2 к постановлению в следующей редакции:
«1. Ханкайский муниципальный округ»;
 - Изложить наименование раздела «Хасанский район» приложения № 2 к постановлению в следующей редакции:
«II. Хасанский муниципальный округ».
- 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 № 305-пп

11.05.2023

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 12 ноября 2019 года № 747-па «Об утверждении Положения о министерстве здравоохранения Приморского края»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

- Внести в пункт 2.1 Положения о министерстве здравоохранения Приморского края, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 12 ноября 2019 года № 747-па «Об утверждении Положения о министерстве здравоохранения Приморского края» (в редакции постановления Правительства Приморского края от 22 июля 2021 года № 469-пп), следующие изменения:
 - дополнить подпункт 2.1.2 новым абзацем следующего содержания:
«ведение государственного реестра лечебно-оздоровительных местностей и курортов краевого значения, включая санаторно-курортные организации.»;
 - изложить абзац второй подпункта 2.1.11 в следующей редакции:
«лицензирование (в части предоставления лицензий, оценки соответствия соискателей лицензий лицензионным требованиям, оценки соответствия лицензиатов лицензионным требованиям при внесении изменений в реестр лицензий в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности», прекращения действия лицензий, формирования и ведения реестров выданных органами государственной власти субъектов Российской Федерации лицензий, утверждения форм заявлений о предоставлении лицензий, внесения изменений в реестр лицензий, утверждения форм уведомлений и других используемых в процессе лицензирования документов, а также предоставления заинтересованным лицам информации по вопросам лицензирования, включая размещение этой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на странице министер-

ства на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края с указанием адресов электронной почты, по которым пользователями этой информации могут быть направлены запросы и получена запрашиваемая информация) следующих видов деятельности:».

- 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 № 306-пп

11.05.2023

г. Владивосток

О перечне должностных лиц государственной жилищной инспекции Приморского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях

В соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ, на основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

- Установить следующий перечень должностных лиц государственной жилищной инспекции Приморского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 6.24 (в части курения табака в лифтах и помещениях общего пользования многоквартирных домов), статьями 7.21 - 7.23, 7.23.2, 7.23.3, 7.32.2, статьями 9.5.1, статьями 9.13 (в части уклонения от исполнения требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов жилищного фонда), частями 4, 5 и частью 12 (в части коллективных (общедомовых), индивидуальных и общих (для коммунальных квартир) приборов учета используемых энергетических ресурсов в многоквартирных домах, жилых домах) статьи 9.16, статьями 9.23, частью 1 статьи 13.19.2 (за исключением административных правонарушений, совершенных жилищно-строительными кооперативами, осуществляющими строительство многоквартирных домов), частью 2 статьи 13.19.2, статьями 14.1.3, статьями 17.7, статьями 17.9, частью 1 статьи 19.4, статьями 19.4.1, частью 1 и 24 статьи 19.5, статьями 19.6, 19.7, 19.7.11, частью 1 статьи 19.26, частью 1 статьи 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, в пределах компетенции государственной жилищной инспекции Приморского края:

- Руководитель государственной жилищной инспекции Приморского края;
- Заместитель руководителя инспекции - начальник отдела лицензирования и аналитической работы; заместитель руководителя инспекции - начальник Владивостокского территориального отдела; заместитель руководителя инспекции - начальник Уссурийского территориального отдела; заместитель руководителя инспекции - начальник Арсеньевского территориального отдела;
- В отделе лицензирования и аналитической работы:
 - главный консультант;
 - ведущие консультанты;
 - консультанты;
- Во Владивостокском территориальном отделе:
 - заместитель начальника отдела;
 - главные консультанты;
 - ведущие консультанты;
 - консультанты;
 - главные специалисты-эксперты;
- В Уссурийском территориальном отделе:
 - заместитель начальника отдела;
 - консультанты;
 - главные специалисты-эксперты;
 - ведущие специалисты-эксперты;
- В Арсеньевском территориальном отделе:
 - заместитель начальника отдела;
 - главный консультант;
 - консультант;
 - главные специалисты-эксперты;
 - ведущий специалист-эксперт.
- Признать утратившими силу следующие постановления Администрации Приморского края:
 - от 3 июня 2014 года № 214-па «О перечне должностных лиц государственной жилищной инспекции Приморского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;
 - от 27 августа 2014 года № 339-па «О внесении изменения в постановление Администрации Приморского края от 3 июня 2014 года № 214-па «О перечне должностных лиц государственной жилищной инспекции Приморского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;
 - от 15 сентября 2014 года № 374-па «О внесении изменения в постановление Администрации Приморского края от 3 июня 2014 года № 214-па «О перечне должностных лиц государственной жилищной инспекции Приморского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях»;
 - от 9 апреля 2018 года № 151-па «О внесении изменения в постановление Администрации Приморского края от 3 июня 2014 года № 214-па «О перечне должностных лиц государственной жилищной инспекции Приморского края, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».
- 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 № 307-пп

11.05.2023

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 12 июля 2019 года № 449-па «Об утверждении Порядка возврата средств фонда капитального ремонта собственникам помещений в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 11 Закона Приморского края от 7 августа 2013 года № 227-КЗ «О системе капитального ремонта многоквартирных домов в Приморском крае»

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 307-пп

11.05.2023

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 12 июля 2019 года № 449-па «Об утверждении Порядка возврата средств фонда капитального ремонта собственникам помещений в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 11 Закона Приморского края от 7 августа 2013 года № 227-КЗ «О системе капитального ремонта многоквартирных домов в Приморском крае»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок возврата средств фонда капитального ремонта собственникам помещений в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 11 Закона Приморского края от 7 августа 2013 года № 227-КЗ «О системе капитального ремонта многоквартирных домов в Приморском крае», утвержденный постановлением Администрации Приморского края от 12 июля 2019 года № 449-па «Об утверждении Порядка возврата средств фонда капитального ремонта собственникам помещений в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 11 Закона Приморского края от 7 августа 2013 года № 227-КЗ «О системе капитального ремонта многоквартирных домов в Приморском крае» (в редакции постановления Администрации Приморского края от 24 декабря 2019 года № 883-па), следующие изменения:

изложить пункт 1 в следующей редакции:
«1. Настоящий Порядок устанавливает правила возврата региональным оператором и (или) владельцем специального счета (далее — держатель фонда) средств фонда капитального ремонта в случаях:

признания многоквартирного дома (далее - МКД) аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

изъятия для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором расположен МКД;

исключения МКД, имеющего менее чем пять квартир, из региональной программы капитального ремонта МКД;

принятия решений о закрытии населенного пункта и об исключении многоквартирных домов, расположенных на его территории, из региональной программы капитального ремонта.»;

изложить пункт 3 в следующей редакции:

«3. В случае если собственниками помещений в МКД, признанном аварийным и подлежащим сносу, произведена уплата взносов на капитальный ремонт, начисленных начиная с месяца, следующего за месяцем, в котором принято решение о признании МКД аварийным и подлежащим сносу, держатель фонда обязан проинформировать таких собственников о возможности и порядке возврата излишне уплаченных ими взносов на капитальный ремонт.»;

изложить пункт 15 в следующей редакции:

«15. В случае изъятия для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором расположен МКД, и соответственно изъятия каждого жилого помещения в этом МКД, за исключением жилых помещений, принадлежащих на праве собственности Российской Федерации, Приморскому краю или муниципальному образованию Приморского края, а также при исключении из региональной программы капитального ремонта МКД, имеющих менее чем пять квартир, а также в случае принятия решений о закрытии населенного пункта и об исключении многоквартирных домов, расположенных на его территории, из региональной программы капитального ремонта, держатель фонда выплачивает собственникам помещений в этом МКД средства фонда капитального ремонта в размере, пропорциональном размеру уплаченных ими взносов на капитальный ремонт и размеру указанных взносов, уплаченных предшествующими собственниками соответствующих помещений в этом МКД, за вычетом израсходованных средств на ранее оказанные услуги и (или) выполненные работы по капитальному ремонту общего имущества в этом многоквартирном доме.»;

дополнить пункт 18 абзацем следующего содержания:

«вступления в силу нормативного правового акта, предусматривающего актуализацию региональной программы капитального ремонта МКД в части исключения МКД в связи с принятием решения о закрытии населенного пункта.».

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 308-пп

11.05.2023 г. Владивосток

О признании утратившим силу постановления Правительства Приморского края от 13 сентября 2021 года № 605-пп «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из краевого бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования, связанных с производством зерновых и зернобобовых культур»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Признать утратившим силу постановление Правительства Приморского края от 13 сентября 2021 года № 605-пп «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из краевого бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования, связанных с производством зерновых и зернобобовых культур».

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 309-пп

11.05.2023 г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 20 сентября 2021 года № 624-пп «О предоставлении субсидий из краевого бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, государственных (муниципальных) учреждений) на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования на возмещение части затрат, связанных с приростом производства молока»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Приморского края от 20 сентября 2021 года № 624-пп «О предоставлении субсидий из краевого бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, государственных (муниципальных) учреждений) на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования на возмещение части затрат, связанных с приростом производства молока» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 26 ноября 2021 года № 754-пп, от 8 июня 2022 года № 393-

пп, от 14 ноября 2022 года № 770-пп) (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Исключить в констатирующей части постановления слова «на 2020 — 2027 годы»;

1.2. Заменить в пункте 1 постановления слово «предоставлении» словом «предоставления»;

1.3. В Порядке предоставления субсидий из краевого бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство, государственных (муниципальных) учреждений) на стимулирование развития приоритетных подотраслей агропромышленного комплекса и развитие малых форм хозяйствования на возмещение части затрат, связанных с приростом производства молока, утвержденном постановлением (далее - Порядок):

1.3.1. Исключить по тексту абзаца второго пункта 1 Порядка слова«на 2020 – 2027 годы»;

1.3.2. Изложить абзац четвертый пункта 5 Порядка в следующей редакции:

«субъекты сельскохозяйственной деятельности не должны являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.»;

1.3.3. Изложить пункт 6 Порядка в следующей редакции:

«6. Для получения субсидий субъекты сельскохозяйственной деятельности в сроки приема заявок, указанные в объявлении, представляют в министерство следующие документы:

а) заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

б) справку-расчет о размере субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

в) реестр первичных документов, подтверждающих приобретение кормов, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

г) заверенные субъектом сельскохозяйственной деятельности копии документов, подтверждающих фактические затраты, приемку-передачу и оплату товара (товарных накладных, платежных поручений или чеков контрольно-кассовой машины);

д) сведения о расчетных или корреспондентских счетах, открытых субъектам сельскохозяйственной деятельности в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, с указанием реквизитов для перечисления субсидий;

е) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи в министерство документов, предусмотренных настоящим пунктом. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей могут быть получены министерством, в том числе с официального сайта Федеральной налоговой службы России с помощью сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде»;

ж) справку налогового органа об отсутствии у субъекта сельскохозяйственной деятельности неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату выдачи налоговым органом справки, указанной в настоящем абзаце, но не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи в министерство документов, предусмотренных настоящим пунктом;

з) сведения о наличии у субъекта сельскохозяйственной деятельности поголовья коров молочного направления продуктивности и о молочной продуктивности коров по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

и) подписанное руководителем субъекта сельскохозяйственной деятельности гарантийное обязательство, подтверждающее, что субъект сельскохозяйственной деятельности соответствует требованиям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка;

к) документы, подтверждающие соответствие смесей кормовых требований ГОСТ Р 52812-2007 (при возмещении части затрат на приобретение смесей кормовых).

Субъекты сельскохозяйственной деятельности вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, справку налогового органа об отсутствии у субъекта сельскохозяйственной деятельности неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах. В случае непредставления субъектом сельскохозяйственной деятельности документов, указанных в настоящем абзаце, министерство в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются субъектами сельскохозяйственной деятельности в министерство одним из следующих способов:

на бумажном носителе;

в электронном виде посредством Регионального портала государственных и муниципальных услуг Приморского края (<https://gosuslugi.primorsky.ru/>) с 1 июня 2023 года.

Заявка и прилагаемые к ней документы, указанные в настоящем пункте, представляемые на бумажном носителе, оформляются в виде одного тома, прошитого и пронумерованного, содержащего оглавление тома. Количество листов указывается на обороте последнего листа на месте прошивки, подтверждается подписью руководителя (уполномоченного лица) субъекта сельскохозяйственной деятельности и скрепляется печатью (при наличии). Наличие в документах опечаток, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, не допускается. Копии представляемых документов заверяются в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Документы, указанные в настоящем пункте, не подлежат возврату.

Субъект сельскохозяйственной деятельности представляет не более одной заявки.

Субъект сельскохозяйственной деятельности в течение пяти рабочих дней со дня представления заявки вправе заменить документы, указанные в настоящем пункте, путем направления в министерство подписанного руководителем субъекта сельскохозяйственной деятельности письменного уведомления с приложением документов, подлежащих замене.

Заявка может быть отозвана субъектом сельскохозяйственной деятельности до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, путем направления субъектом сельскохозяйственной деятельности письменного обращения в министерство об отзыве заявки.

Прием заявок и прилагаемых к ним документов осуществляется министерством в течение срока, указанного в объявлении. По истечении срока, указанного в объявлении, заявки и прилагаемые к ним документы не принимаются.»;

1.3.4. В пункте 7 Порядка:

изложить абзац третий в следующей редакции:

«в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, осуществляет проверку документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, созывает меж-

ведомственную экспертную комиссию министерства сельского хозяйства Приморского края, действующую в соответствии с приказом министерства (далее — комиссия), и на основании решения комиссии, оформленного протоколом, принимает решение в форме приказа:»;

заменить в абзаце десятом слова «абзацах третьем, восьмом» словами «подпунктах «е», «ж»;

исключить абзац двадцать первый;

1.3.5. Изложить пункт 10 Порядка в следующей редакции:

«10. Министерство в течение трех рабочих дней со дня подписания субъектом сельскохозяйственной деятельности соглашения (дополнительного соглашения о предоставлении дополнительных средств субсидии) принимает решение о предоставлении (перечислении) субсидии (дополнительных средств субсидии) в отношении субъектов сельскохозяйственной деятельности, подписавших соглашение.»;

1.3.6. Изложить пункт 12 Порядка в следующей редакции:

«12. Перечисление субсидии (дополнительных средств субсидии) осуществляется с лицевого счета министерства, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, на расчетные или корреспондентские счета субъекта сельскохозяйственной деятельности, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение трех рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет министерства в соответствии с решением о предоставлении (перечислении) субсидии, но не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении (перечислении) субсидии.»;

1.3.7. Дополнить пункт 19 Порядка абзацем следующего содержания:

«Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется министерством исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.».

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 310-пп

12.05.2023

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 16 января 2023 года № 11-пп «О предоставлении субсидий из краевого бюджета работодателям-организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с оплатой труда работников, находящихся под риском увольнения, граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в целях реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Приморского края в 2023 году»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий из краевого бюджета работодателям-организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с оплатой труда работников, находящихся под риском увольнения, граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в целях реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Приморского края в 2023 году, утвержденный постановлением Правительства Приморского края от 11 января 2023 года № 11-пп «О предоставлении субсидий из краевого бюджета работодателям-организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) и индивидуальным предпринимателям на финансовое обеспечение затрат, связанных с оплатой труда работников, находящихся под риском увольнения, граждан, зарегистрированных в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы, включая безработных граждан, в целях реализации дополнительных мероприятий, направленных на снижение напряженности на рынке труда Приморского края в 2023 году» (в редакции постановления Правительства Приморского края от 30 марта 2023 года № 211-пп), следующие изменения:

изложить пункт 10 в следующей редакции:

«10. Отбор работодателей для предоставления субсидии осуществляется не реже одного раза в квартал, кроме декабря текущего года, путем запроса предложений на основании заявок, направленных работодателями для участия в отборе (далее соответственно - отбор, заявка), исходя из соответствия участника отбора категориям работодателей, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе. Организатором отбора является учреждение.

Учреждение :

размещает объявление о проведении отбора (далее - объявление) на едином портале и на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) не менее чем за пять дней до начала приема заявок;

определяет срок подачи заявок на участие в отборе;

осуществляет прием заявок и прилагаемых к ним документов в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка;

обеспечивает сохранность представленных заявок и прилагаемых к ним документов;

размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале, а также на официальном сайте.»;

изложить абзац первый пункта 12 в следующей редакции:

«12. Для участия в отборе работодатели представляют в учреждение в сроки, указанные в объявлении, заявку по форме согласно приложению к настоящему Порядку на бумажном носителе либо с 1 июня 2023 года в электронном виде посредством государственной информационной системы Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (<https://gosuslugi.primorsky.ru/>) (далее – РПГУ).»;

исключить в пункте 17 слово «ежемесячно»;

изложить абзац четвертый пункта 19 в следующей редакции:

«Учреждение направляет работодателям уведомление о принятом решении в течение трех рабочих дней со дня принятия решения по электронной почте, почтовым отправлением по адресу, указанному в заявке, или с использованием РПГУ. В уведомлении об отказе в предоставлении субсидии указываются причины отказа.».

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 311-пп

12.05.2023

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 13 февраля 2023 года № 89-пп «Об утверждении перечня опорных населенных пунктов и населенных пунктов, расположенных на прилегающих территориях, Приморского края»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в перечень опорных населенных пунктов и населенных пунктов, расположенных на прилегающих территориях, Приморского края, утвержденный постановлением Правительства Приморского края от 13 февраля 2023 года № 89-пп «Об утверждении перечня опорных населенных пунктов и населенных пунктов, расположенных на прилегающих территориях, Приморского края», изменения, изложив пункты 5, 15, 20, 24 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 12.05.2023 № 311-пп

**Изменения,
вносимые в пункты 5, 15, 20, 24 перечня опорных населенных пунктов и населенных
пунктов, расположенных на прилегающих территориях, Приморского края,
утвержденного постановлением Правительства Приморского края
от 13 февраля 2023 года № 89-пп**

«					
5.	пгт Кавалерово	05510000051	Кавалеровский муниципальный округ		
5.1.				с. Богополь	05510000116
5.2.				с. Высокогорск	05510000121
5.3.				п. Горнореченский	05510000106
5.4.				с. Зеркальное	05510000126
5.5.				п. Рудный	05510000111
5.6.				с. Суворово	05510000136
5.7.				с. Синегорье	05510000131
5.8.				с. Устиновка	05510000141
5.9.				пгт Хрустальный	05510000056
15.	пгт Ольга	05528000051	Ольгинский муниципальный округ		
15.1.				д. Бровки	05528000186
15.2.				с. Весёлый Яр	05528000131
15.3.				с. Ветка	05528000136
15.4.				п. Горноводное	05528000106
15.5.				с. Лиственная	05528000141
15.6.				с. Маргаритово	05528000146
15.7.				с. Милоградово	05528000151
15.8.				с. Михайловка	05528000156
15.9.				д. Молдавановка	05528000191
15.10.				п. Моряк-Рыболов	05528000111
15.11.				с. Новониколаевка	05528000161
15.12.				п. Нордост	05528000116
15.13.				с. Пермское	05528000166
15.14.				п. Ракушка	05528000121
15.15.				с. Серафимовка	05528000171
15.16.				п. Тимофеевка	05528000126
15.17.				с. Фурманово	05528000176
15.18.				с. Щербаковка	05528000181
20.	пгт Лучегорск	05534000051	Пожарский муниципальный округ		
20.1.				с. Алчан	05534000106

20.2.				ж/д ст. Буйневич	05534000216
20.3.				с. Бурлит	05534000111
20.4.				с. Верхний Перевал	05534000116
20.5.				с. Губерово	05534000121
20.6.				с. Емельяновка	05534000126
20.7.				с. Знаменка	05534000131
20.8.				с. Игнатьевка	05534000136
20.9.				с. Каменушка	05534000141
20.10.				с. Красный Яр	05534000146
20.11.				с. Ласточка	05534000151
20.12.				с. Нагорное	05534000156
20.13.				с. Никитовка	05534000161
20.14.				с. Олон	05534000171
20.15.				с. Охотничий	05534000176
20.16.				с. Новостройка	05534000166
20.17.				с. Пожарское	05534000181
20.18.				с. Светлогорье	05534000186
20.19.				с. Соболиный	05534000191
20.20.				с. Совхоз Пожарский	05534000196
20.21.				с. Стрельниково	05534000201
20.22.				с. Федосьевка	05534000206
20.23.				с. Ясеновый	05534000211
24.	пгт Славянка	05548000051	Хасанский муниципальный округ		
24.1.				с. Андреевка	05548000111
24.2.				п. База Круглая	05548000106
24.3.				ж/д ст. Бамбурово	05548000226
24.4.				с. Барабаш	05548000116
24.5.				ж/д разъезд Барсовый	05548000216
24.6.				с. Безверхово	05548000121
24.7.				с. Витязь	05548000126
24.8.				с. Гвоздево	05548000131
24.9.				с. Занодворовка	05548000141
24.10.				с. Зайсановка	05548000136
24.11.				пгт Зарубино	05548000056
24.12.				с. Камышовый	05548000146
24.13.				ж/д ст. Кедровый	05548000231
24.14.				с. Кравцовка	05548000151
24.15.				пгт Краскино	05548000061
24.16.				с. Лебединое	05548000156
24.17.				маяк Маяк Бюссе	05548000251
24.18.				маяк Маяк Гамов	05548000256
24.19.				с. Маячное	05548000161
24.20.				с. Нарва	05548000166
24.21.				с. Овчинниково	05548000171
24.22.				с. Перевозная	05548000176
24.23.				ж/д разъезд Пожарский	05548000221
24.24.				с. Пойма	05548000181
24.25.				пгт Посьет	05548000065
24.26.				пгт Приморский	05548000071

24.27.				ж/д ст. Провалово	05548000236
24.28.				с. Ромашка	05548000191
24.29.				с. Рисовая Падь	05548000186
24.30.				ж/д ст. Рязановка	05548000241
24.31.				ж/д ст. Сухановка	05548000246
24.32.				с. Сухая Речка	05548000196
24.33.				с. Филипповка	05548000201
24.34.				пгт Хасан	05548000076
24.35.				с. Цуканово	05548000206
24.36.				с. Шахтерский	05548000211

».

МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
(Минфин Приморского края)

ПРИКАЗ № 59

10.05.2023

г. Владивосток

Об установлении формы расчета объема временного кассового разрыва, возникающего при исполнении бюджета муниципального образования Приморского края

На основании постановления Администрации Приморского края от 24 сентября 2019 года № 616-па «Об утверждении Положения о министерстве финансов Приморского края», в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 18 мая 2015 года № 142-па «Об утверждении Порядка предоставления (использования и возврата) из краевого бюджета бюджетных кредитов бюджетам муниципальных образований Приморского края», в целях соблюдения муниципальными образованиями Приморского края условий предоставления из краевого бюджета бюджетных кредитов на финансирование временных кассовых разрывов, возникающих при исполнении бюджетов муниципальных образований Приморского края, приказываю:

1. Установить форму расчета объема временного кассового разрыва, возникающего при исполнении бюджета муниципального образования Приморского края, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ департамента финансов Приморского края от 3 сентября 2015 года № 187 «Об установлении формы расчета объема временного кассового разрыва, возникающего при исполнении бюджета муниципального образования Приморского края».

3. Отделу документационного и технического обеспечения министерства финансов Приморского края:

3.1. Довести настоящий приказ до сведения первого заместителя министра, заместителей министра, начальников отделов министерства финансов Приморского края;

3.2. Обеспечить размещение настоящего приказа:

на странице министерства финансов Приморского края на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее трех рабочих дней со дня его принятия;

на странице информационной системы Приморского края «Реестр правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края и иных нормативных правовых актов исполнительных органов Приморского края» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение трех рабочих дней со дня его принятия в целях государственной регистрации;

3.3. Обеспечить направление копий настоящего приказа:

в департамент информационной политики Приморского края в течение трех рабочих дней со дня его принятия для обеспечения официального опубликования;

в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи календарных дней после дня первого официального опубликования для включения его в федеральный реестр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертизы;

в Законодательное Собрание Приморского края в течение семи календарных дней со дня его принятия;

в прокуратуру Приморского края в течение десяти дней со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра финансов Приморского края.

Министр А.А. Харченко

Приложение
к приказу
министерства финансов
Приморского края
от 10.05.2023 № 59

Форма расчета объема временного кассового разрыва, возникающего при исполнении бюджета муниципального образования Приморского края

(тыс. рублей)

№ п/п	Показатели	текущий финансовый год					
		Утвержденный бюджет (первоначальный)	Уточненный бюджет	Исполнение бюджета с начала года на 1 число месяца отчетного периода	Ожидаемая оценка исполнения бюджета за текущий месяц после отчетного периода	Ожидаемая оценка исполнения бюджета за месяц, следующий за текущим месяцем	Ожидаемая оценка исполнения бюджета за год
1	2	3	4	5	6	7	8

I.	ДОХОДЫ						
1.1.	Налоговые и не-налоговые доходы						
	из них:						
а)	налог на доходы физических лиц						
б)	налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения						
в)	налоги на имущество						
г)	государственная пошлина						
д)	доходы от использования имущества						
е)	доходы от платных услуг казенных учреждений						
1.2.	Дотации						
	ИТОГО ДОХОДОВ (Dni)						
II.	РАСХОДЫ						
	из них:						
а)	оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда						
	в том числе						
	органы местного самоуправления						
	казенные учреждения						
	бюджетные и автономные учреждения						
б)	содержание учреждений						
	в том числе:						
	коммунальные услуги						
	содержание имущества						
в)	публичные обязательства						
г)	расходы дорожного фонда						
	ИТОГО РАСХОДОВ (Rni)						
	Профицит (+), дефицит (-)						
	Превышение расходов над доходами						
III.	Источники финансирования дефицита бюджета (Fni)						
	из них:						
3.1.	Изменение остатков бюджетных средств						

3.2.	Бюджетные кредиты из краевого бюджета:						
	привлечение кредитов						
	погашение кредитов						
3.3.	Кредиты коммерческих банков:						
	привлечение кредитов						
	погашение кредитов						
3.4.	Иные источники						
IV.	Остатки бюджетных средств на отчетную дату (Oi) (на конец периода)						
	Превышение расходов над доходами с учетом источников финансирования дефицита бюджета и остатков средств (Kni)						
	$Kni = Rni - Dni - Oi - Fni$	формула для расчета объема временного кассового разрыва для i-го муниципального образования в n-ом периоде текущего финансового года					
	Kni	объем временного кассового разрыва для i-го муниципального образования в n-ом периоде текущего финансового года					
	Rni	прогнозируемый объем расходов бюджета i-го муниципального образования в n-ом периоде текущего финансового года					
	Dni	прогнозируемый объем доходов бюджета i-го муниципального образования в n-ом периоде текущего финансового года					
	Oi	остатки средств на едином счете бюджета i-го муниципального образования в n-ом периоде текущего финансового года (за исключением целевых средств)					

	Fni -	прогно- зируемый объем источников финанси- рования дефицита бюджета i-го мунн- ципального образова- ния за n-ый период текущего финансово- го года					
	n-ый период -	конец меся- ца (года)					

Руководитель финансового органа _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 312-пп

12.05.2023 г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 10 сентября 2021 года № 597-пп «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты на территории Приморского края»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Перечень индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты на территории Приморского края, утвержденный постановлением Правительства Приморского края от 10 сентября 2021 года № 597-пп «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты на территории Приморского края» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 19 января 2022 года № 18-пп, от 17 июня 2022 года № 411-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 12.05.2023 № 312-пп

**ПЕРЕЧЕНЬ
индикаторов риска нарушения обязательных требований, используемых
при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за приемом
на работу инвалидов в пределах установленной квоты на территории
Приморского края**

1. Отсутствие в предоставленной работодателем в государственное учреждение службы занятости населения Приморского края информации о выполнении квоты для приема на работу инвалидов сведений о созданных или выделенных рабочих местах в счет установленной квоты для трудоустройства инвалидов в течение трех месяцев подряд.

2. Отсутствие в предоставленной работодателем в государственное учреждение службы занятости населения Приморского края информации о выполнении квоты для приема на работу инвалидов сведений о локальных нормативных актах, содержащих сведения о созданных или выделенных рабочих местах для трудоустройства инвалидов в течение трех месяцев подряд.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 313-пп

12.05.2023 г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 24 февраля 2021 года № 72-пп «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из краевого бюджета субсидий краевым государственным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство здравоохранения Приморского края, на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок определения объема и условий предоставления из краевого бюджета субсидий краевым государственным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство здравоохранения Приморского края, на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания, утвержденный постановлением Правительства Приморского края от 24 февраля 2021 года № 72-пп «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из краевого бюджета субсидий краевым государственным бюджетным и автономным учреждениям, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет министерство здравоохранения Приморского края, на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения государственного задания» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 19 июля 2021 года № 456-пп, от 12 октября 2021 года № 664-пп, от 20 декабря 2021 года № 822-пп, от 20 мая 2022 года № 330-пп, от 18 августа 2022 года № 564-пп), следующие изменения:

дополнить пункт 1.3 словами «, региональной программы «Обеспечение расширенного нео-

натального скрининга в Приморском крае» в рамках федерального проекта «Обеспечение расширенного неонатального скрининга»;

дополнить пункт 1.5 подпунктами 1.5.39, 1.5.40, 1.5.41 следующего содержания:

«1.5.39. Реализация мероприятий по проведению массового обследования новорожденных на врожденные и (или) наследственные заболевания (расширенный неонатальный скрининг);

1.5.40. Расходы на транспортировку пациентов с хронической почечной недостаточностью на проведение процедуры гемодиализа;

1.5.41. Обеспечение закупки авиационных работ в целях оказания медицинской помощи.»;

дополнить приложение пунктами 39, 40, 41 следующего содержания:

«

39.	Реализация мероприятий по проведению массового обследования новорожденных на врожденные и (или) наследственные заболевания (расширенный неонатальный скрининг)	проведение массовых обследований новорожденных на врожденные и (или) наследственные заболевания в рамках расширенного неонатального скрининга	количество проведенных массовых обследований новорожденных на врожденные и (или) наследственные заболевания в рамках расширенного неонатального скрининга
40.	Расходы на транспортировку пациентов с хронической почечной недостаточностью на проведение процедуры гемодиализа	обеспеченность населения медицинской помощью	количество пациентов с хронической почечной недостаточностью, которым оказана услуга по транспортировке на проведение процедуры гемодиализа
41.	Обеспечение закупки авиационных работ в целях оказания медицинской помощи	выполнение вылетов санитарной авиации дополнительно к вылетам, осуществляемым за счет средств бюджета Приморского края	количество вылетов санитарной авиации дополнительно к вылетам, осуществляемым за счет средств бюджета Приморского края

».

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
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 314-пп

12.05.2023 г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 27 октября 2021 года № 698-пп «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из краевого бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий из краевого бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур, утвержденный постановлением Правительства Приморского края от 27 октября 2021 года № 698-пп «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из краевого бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 6 июля 2022 года № 465-пп, от 4 октября 2022 года № 670-пп, от 25 октября 2022 года № 726-пп, от 23 ноября 2022 года № 793-пп, от 30 марта 2023 года № 213-пп) (далее — Порядок), следующие изменения:

1.1. Изложить абзац первый пункта 2 Порядка в следующей редакции:

«2. Субсидии предоставляются сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство и сельскохозяйственных кредитных потребительских кооперативов) (далее - субъекты сельскохозяйственной деятельности) на возмещение части затрат (без учета налога на добавленную стоимость), связанных с производством и реализацией зерновых культур, понесенных субъектами сельскохозяйственной деятельности в текущем финансовом году и (или) отчетном финансовом году, по ставке на 1 тонну реализованных зерновых культур.»;

1.2. Изложить абзац первый пункта 5 Порядка в следующей редакции:

«5. Требования и условия, которым должны соответствовать субъекты сельскохозяйственной деятельности на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня представления в министерство заявок»;

1.3. Заменить в подпункте 9.2 пункта 9 Порядка:

в абзаце одиннадцатом слова «с 1 августа 2022 года зерновых культур произведенных в текущем и (или) отчетном году» словами «зерновых культур собственного производства в текущем финансовом году и (или) с 1 августа отчетного финансового года»;

в абзаце двенадцатом слова «с 1 августа 2022 года зерновых культур урожая текущего и (или) отчетного года» словами «зерновых культур собственного производства в текущем финансовом году и (или) с 1 августа отчетного финансового года»;

в абзаце тринадцатом слова «с 1 августа 2022 года зерновых культур урожая текущего и (или) отчетного года» словами «зерновых культур собственного производства в текущем финансовом году и (или) с 1 августа отчетного финансового года»;

1.4. Дополнить пункт 10 Порядка после слов «зерновых культур» словами «собственного производства»;

1.5. Исключить в абзаце четвертом пункта 21 Порядка слово «письменного»;

1.6. Изложить приложение к Порядку 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 12.05.2023 №314-пп

Форма
к Порядку предоставления субсидий из краевого бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур

В министерство сельского хозяйства Приморского края
ул. 1-я Морская, д. 2
г. Владивосток, 690090

ЗАЯВКА

на участие субъекта сельскохозяйственной деятельности Приморского края в отборе в целях получения субсидий на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур

от _____

(полное наименование юридического лица, крестьянского (фермерского) хозяйства или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя, главы крестьянского (фермерского) хозяйства, адрес юридического лица в пределах места нахождения юридического лица, почтовый адрес (для физического лица), адрес электронной почты, номер контактного телефона) (далее - субъект сельскохозяйственной деятельности)

ИНН _____

КПП _____

ОГРН (ОГРНИП) _____

ОКТМО _____

Основные виды деятельности заявителя (ОКВЭД) _____

В соответствии с Порядком предоставления субсидий из краевого бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур, утвержденным постановлением Правительства Приморского края от 27.10.2021 № 698-пп «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из краевого бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур» (далее — Порядок), прошу принять заявку на участие в отборе в целях получения субсидий на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур (далее соответственно - заявка, отбор).

Я, _____,
ФИО руководителя субъекта сельскохозяйственной деятельности (уполномоченного лица)
даю добровольное информированное согласие министерству сельского хозяйства Приморского края (далее — министерство) на публикацию (размещение) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, странице министерства на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и сайте министерства сельского хозяйства Приморского края <http://agrodv.ru/> информации о субъекте сельскохозяйственной деятельности и его руководителе как участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации о субъекте сельскохозяйственной деятельности и его руководителе, связанной с отбором, а также согласен на обработку персональных данных как физическое лицо в объёме, необходимом для участия в отборе с целью предоставления субсидий из краевого бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур.

Я, _____,
ФИО руководителя субъекта сельскохозяйственной деятельности (уполномоченного лица)
даю добровольное информированное согласие министерству на осуществление в отношении _____

(полное наименование субъекта сельскохозяйственной деятельности)
проверки министерством соблюдения порядка и условий предоставления субсидий из краевого бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий из краевого бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Подписанием настоящей заявки подтверждаю:
соответствие критериям, требованиям, условиям, установленным пунктами 4, 5 Порядка;
актуальность и достоверность информации, представленной в настоящей заявке;
актуальность и подлинность документов, входящих в состав представленной заявки;
отсутствие в представленной заявителем документации информации, использование которой нарушает требования законодательства Российской Федерации.

В целях оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором отбора для предоставления субсидий из краевого бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края на возмещение части затрат на производство и реализацию зерновых культур, прошу осуществлять взаимодействие посредством контактных данных, указанных в настоящей заявке.

Перечень документов, прилагаемых к заявке:
1. _____ на _____ л. в 1 экз.
2. _____ на _____ л. в 1 экз.
3. _____ на _____ л. в 1 экз.

Руководитель субъекта сельскохозяйственной деятельности
(уполномоченное лицо):

(наименование должности) (подпись) (ФИО)
М.П. (при наличии) «__» _____ 20__ г.

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ № 26пр/221

10.05.2023 г. Владивосток

О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 21 января 2022 года № 30 «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 предоставления госу-

дарственных услуг», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в 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», утвержденный приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 21 января 2022 года № 30 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социального 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», изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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 20 февраля 2023 года № 26пр/76 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами предоставления государственных услуг министерства труда и социальной политики Приморского края».

Министр С.В. Красицкая

УТВЕРЖДЕН
приказом
министерства труда и социальной политики Приморского края
от 10.05.2023 № 26пр/221

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 «Назначение и выплаты пособия на ребенка» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга), а также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами министерства, специалистами КГКУ и специалистами отделений и отделов городских округов, муниципальных округов и районов КГКУ (далее - структурное подразделение КГКУ) и физическими лицами, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями государственной услуги являются:
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 расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения предоставляется лицам, указанных в абзаце втором и третьем настоящего подпункта (далее - заявитель) при одновременном соблюдении следующих условий:

1) 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);

2) 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, имеющее право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством, КГКУ и структурными подразделениями КГКУ, краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурными подразделениями, расположенными на территории Приморского края (далее соответственно - уполномоченный представитель, МФЦ).

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

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

Государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги, указанными в пункте 18 настоящего административного регламента, соответствующим его результату, за предоставлением которого обратился заявитель.

Заявителю предоставляется результат государственной услуги, за предоставлением которого

он обратился, в виде и способом, установленными подпунктами 6.1, 6.4 пункта 6 настоящего административного регламента соответственно.

- II. Стандарт предоставления государственной услуги.
4. Наименование государственной услуги.
- 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 - компенсация) .
5. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.
- Предоставление государственной услуги осуществляется министерством и КГКУ.
- Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется структурными подразделениями КГКУ.
- Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами структурных подразделений КГКУ.
- Предоставление государственной услуги осуществляется в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее - Соглашение).
- Принятие решения об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – заявление и прилагаемые к нему документы, пакет документов), МФЦ невозможно.
6. Результат предоставления государственной услуги.
- 6.1. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:
- 1) в случае принятия решения о предоставлении компенсации:
- оформление в письменной форме решения о предоставлении компенсации и уведомления о принятии соответствующего решения;
- направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о предоставлении компенсации;
- предоставление компенсации;
- 2) в случае принятия решения об отказе в предоставлении компенсации:
- оформление в письменной форме решения об отказе в предоставлении компенсации и уведомления о принятии соответствующего решения с указанием причин отказа;
- направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления об отказе в предоставлении компенсации.
- 6.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации должно содержать:
- 1) наименование структурного подразделения КГКУ, принявшего решение;
- 2) дату вынесения и номер решения;
- 3) фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого принято решение;
- 4) основание предоставления (отказа в предоставлении) компенсации с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих предоставление (основания для отказа в предоставлении) компенсации;
- 5) размер назначенной компенсации (в случае принятия решения о предоставлении компенсации);
- 6) наименование должности уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, подписавшего решение, подпись уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, его инициалы и фамилия.
- Уполномоченным должностным лицом структурного подразделения КГКУ является: начальник структурного подразделения КГКУ или заместитель начальника структурного подразделения КГКУ, а в случае отсутствия в штатном расписании должности «заместитель начальника отдела» - заведующий сектора назначения (далее - должностное лицо структурного подразделения КГКУ).
- 6.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» (далее - ГИС АСП).
- 6.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги.
- Уведомление о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации может быть получено:
- почтой;
- по электронной почте;
- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал) или государственную информационную систему Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - Региональный портал).
7. Срок предоставления государственной услуги.
- Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 35 рабочих дней со дня регистрации пакета документов в порядке, установленном пунктом 14 настоящего административного регламента, в:
- министерстве, в случае если пакет документов подан в письменной форме почтовым отправлением в министерство;
- структурном подразделении КГКУ, в случае если пакет документов подан в письменной форме почтовым отправлением либо в виде электронного документа (пакета электронных документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием информационно - телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, Регионального портала (далее – электронный пакет документов), в структурное подразделение КГКУ;
- МФЦ, в случае если пакет документов подан в письменной форме при личном обращении в МФЦ.
- Срок принятия решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации не должен превышать 10 рабочих дней с даты получения структурным подразделением КГКУ всех сведений, необходимых для принятия решения.
- Срок направления уведомления о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации не должен превышать 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.
8. Правовые основания предоставления государственной услуги.
- Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещен на Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальном сайте министерства в информационно - телекоммуникационной сети Интернет (далее - Интернет-сайты).
9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
- 9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.
- Для предоставления государственной услуги организацией (государственным органом), ука-

- занным в пункте 5 настоящего административного регламента, заявитель в порядке, установленном пунктом 7 настоящего административного регламента, представляет следующий пакет документов:
- 1) заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через структурное подразделение КГКУ, министерство);
- 2) заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через МФЦ);
- 3) документ, удостоверяющий личность заявителя (в случае подачи заявления заявителем);
- 4) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя и документ, подтверждающий его полномочия (в случае подачи заявления уполномоченным представителем);
- 5) договор найма (поднайма) жилого помещения, заключенный в соответствии с действующим законодательством и содержащий:
- сведения о наймодателе и нанимателе (заявителе): 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;
- 6) документы, подтверждающие внесение платы за жилое помещение, предоставленное по договору найма (поднайма) жилого помещения;
- 7) документ, содержащий сведения о реквизитах банковского счета, открытого на имя заявителя в банке;
- 8) согласие на обработку персональных данных (в случае подачи заявления уполномоченным представителем).
- 9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия.
- Предоставление сведений в рамках межведомственного информационного взаимодействия для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.
- 9.3. Документы, указанные в настоящем пункте, предъявляются:
- при обращении в МФЦ - в оригиналах, в копиях с предъявлением оригинала, в случае отсутствия оригинала допускается предъявление нотариально заверенных копий (копий, заверенных в установленном действующим законодательством порядке);
- при обращении в министерство, в структурное подразделение КГКУ - в нотариально заверенных копиях (копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке), документ указанный в подпункте 8 подпункта 9.1 настоящего пункта предоставляется в оригинале.
- В случае обращения в МФЦ документы, указанные в подподпунктах 3 - 4 подпункта 9.1 настоящего пункта, предъявляются заявителем для сличения содержащихся в них данных с данными, содержащимися в заявлении, подтверждения полномочий уполномоченного представителя (при необходимости) и возвращаются в день их приема.
- Заявитель вправе приложить к заявлению электронные дубликаты документов, порядок предоставления которых определен пунктом 21 настоящего административного регламента.
10. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
- Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче пакета документов (в случае подачи пакета документов в электронной форме).
- Иных оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрено.
11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги.
- 11.1. Основания для приостановления предоставления государственной услуги нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края не предусмотрены.
- 11.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:
- обращение заявителя (уполномоченного представителя) за предоставлением компенсации с нарушением срока, установленного пункта 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 от 17 февраля 2020 № 155-пп;
- несоблюдение заявителем условий, предусмотренных 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 (поднаём) которого принято решение о предоставлении компенсации;
- непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента;
- представление в структурное подразделение КГКУ, министерство посредством почтового отправления документов, указанных в подподпунктах 1-7 подпункта 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента, в нарушении требований, установленных подпунктом 9.3 пункта 9 настоящего административного регламента;
- представление документов, содержащих недостоверные или неполные сведения.
12. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении государственной услуги, и способы ее взимания.
- В соответствии с пунктом 1 статьи 8 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» государственная услуга предоставляется заявителям на бесплатной основе.
- Информация о предоставлении государственной услуги на бесплатной основе размещена на Едином портале, Региональном портале.
13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.
- Максимальное время ожидания в очереди при подаче пакета документов и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

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

Максимальный срок регистрации пакета документов составляет 15 минут.

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

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

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

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

Объекты должны быть оборудованы:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

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

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

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

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

- место нахождения, график работы министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, МФЦ;
- адреса Интернет-сайтов;
- адрес электронной почты министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;
- справочные телефоны министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам и (или) информации;
- образец заявления на предоставление государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок предоставления государственной услуги;
- порядок подачи и рассмотрения жалобы.

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

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

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

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

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

- 1) возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;
- 3) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;
- 4) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие нарушения функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта;
- 5) содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;
- 6) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне;
- 7) обеспечение допуска на объект, в котором предоставляются услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки - проводника, и порядка его выдачи».

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

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

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

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

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

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

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

15.4. Положения подпункта 15.2 настоящего пункта 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.

16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги.

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

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

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

17.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

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

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование заявления;
- прием пакета 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.

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

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

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

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

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

18. Перечень вариантов предоставления государственной услуги: предоставление (отказ в предоставлении) компенсации (вариант 1); исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах (вариант 2).

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

19. Описание административной процедуры профилирования заявителя.

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

20. Описание вариантов предоставления государственной услуги.

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

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

принятие решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении компенсации и направление заявителю (уполномоченному представителю) соответствующего уведомления; предоставление компенсации.

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

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

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

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

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

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

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия уполномоченного представителя заявителя.

Идентификация и аутентификация заявителя в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме осуществляются с использованием ЕСИА, при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа усиленной квалифицированной подписи или при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

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

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

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

Специалист министерства регистрирует поступивший пакет документов в системе электронного документооборота в порядке делопроизводства с присвоением регистрационного номера и даты получения в срок, указанный в пункте 14 настоящего административного регламента, и передает его в структурное подразделение КГКУ в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в министерство.

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

Специалист структурного подразделения КГКУ:

регистрирует поступивший пакет документов в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ в срок, указанный в пункте 14 настоящего административного регламента;

проверяет по электронной базе данных структурного подразделения КГКУ наличие информации о заявителе;

при отсутствии в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ информации о заявителе вводит сведения о нем из представленного пакета документов;

осуществляет формирование представленных заявления и прилагаемых к нему документов в ЭД, передает его специалисту структурного подразделения КГКУ, являющемуся ответственным исполнителем.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

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

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

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

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

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

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 пакет документов, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка усиленной квалифицированной подписи). Проверка усиленной 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 от 25 августа 2012 года № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

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

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

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

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

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

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае отсутствия нарушения при проверке действительности усиленной квалифицированной подписи или подлинности простой электронной подписи специалист структурного подразделения КГКУ осуществляет административные действия в соответствии с абзацами седьмым - десятым подпункта 20.1.1.1 настоящего пункта и производит обновление статуса заявления в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале до статуса «принято».

Общий срок административной процедуры – 5 рабочих дней.

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

20.1.2. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

Осуществление межведомственного взаимодействия для предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

20.1.3. Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги.

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

20.1.4. Описание административной процедуры - принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) компенсации.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом структурного подразделения КГКУ, являющимся ответственным исполнителем, сформированного ЭД.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, являющимся ответственным исполнителем, должностным лицом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ, являющийся ответственным исполнителем, в автоматизированном режиме осуществляет следующие действия:

проверяет право заявителя на предоставление компенсации на основании документов, имеющихся в ЭД;

при наличии права заявителя на предоставление компенсации, 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 с указанием причин отказа и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ.

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

Уведомление о принятии решения о предоставлении компенсации или об отказе в предоставлении компенсации с указанием причин отказа направляется заявителю (уполномоченному представителю) в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения структурным подразделением КГКУ способом, указанным в заявлении.

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

Критериями принятия решения по данной административной процедуре являются:

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

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

Общий срок административной процедуры – 10 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является принятие решения и направление соответствующего уведомления заявителю (уполномоченному представителю).

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

20.1.5. Описание административной процедуры предоставления компенсации.

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

Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за формирование выплатных документов на предоставление денежной выплаты:

производит подготовку электронной базы данных - реестра получателей к выплате с использованием программно-технического комплекса;

формирует автоматически с использованием программно-технического комплекса документы на предоставлении социальной выплаты выплату в электронном виде в соответствии с договорами, заключенными КГКУ с кредитными организациями, с УФПС Приморского края, подписанные должностным лицом структурного подразделения КГКУ с использованием электронной цифровой подписи и ежемесячно направляет их:

по кредитным организациям - на следующий день после перечисления средств краевого бюджета на осуществление денежных выплат;

по почтамтам УФПС Приморского края - до первого числа месяца, в котором будет осуществляться выплата.

Общий срок административной процедуры - 20 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является: выплата компенсации через почтаматы УФПС Приморского края или зачисление на лицевой счет, открытый в кредитной организации.

20.1.6. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

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

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

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

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

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

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

Способы установления личности заявителя (уполномоченного представителя) при подаче документов установлены в подподпункте 20.1.1 подпункта 20.1 настоящего пункта.

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

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

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за прием документов:

- регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в день его поступления;
- передает специалисту структурного подразделения КГКУ, являющемуся ответственным исполнителем, в срок не позднее первого рабочего дня, следующего за днем регистрации указанного заявления.

Общий срок административной процедуры - 2 рабочих дня.

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

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

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

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

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ.

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

- в случае выявления допущенных опечаток и (или) ошибок в результате предоставления услуги - осуществляет исправление и (или) замену документа, в котором имеется опечатка (ошибка);
- в случае отсутствия опечаток и (или) ошибок в документах, сформированных в результате предоставления услуги - письменно сообщает заявителю об отсутствии опечаток и (или) ошибок в документах.

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

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

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

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

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

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента, в форме электронных 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 ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, 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 месяцев.

Сформированное заявление и прилагаемые к нему документы, необходимые для предостав-

ления государственной услуги, направляются в структурное подразделение КГКУ посредством Единого портала, Регионального портала.

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

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

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

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

- информирование (консультирование) по порядку предоставления государственной услуги;
- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов для получения государственной услуги;
- составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

22.3 Административная процедура - прием и регистрация запроса и документов.

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

При личном обращении за государственной услугой в МФЦ заявитель (уполномоченный представитель) предъявляет документы, определенные в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента в оригинале или нотариально заверенной копии.

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

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

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

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

Заявление, документы, представленные заявителем (уполномоченным представителем), и расписка после сканирования возвращаются заявителю (уполномоченному представителю).

Принятые у заявителя (уполномоченного представителя) заявление, а также документы и расписка передаются в электронном виде в структурное подразделение КГКУ с использованием информационно-телекоммуникационных технологий.

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

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

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

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

а) проверку действительности электронной подписи должностного лица, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления государственной услуги;

б) изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

в) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

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

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель (уполномоченный представитель) вправе получить уведомление о принятии решения о предоставлении или об отказе в предоставлении компенсации в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающее содержание электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной подписи.

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

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

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

Текущий контроль за руководителем КГКУ осуществляется министерством.

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

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

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

Проверки могут быть плановые и внеплановые.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы КГКУ, утверждаемых приказом руководителя КГКУ, а также приказом министерства.

Внеплановые и плановые проверки КГКУ и структурных подразделений КГКУ осуществляются на основании приказов руководителя КГКУ.

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

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

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

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

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

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

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

Установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства,

КГКУ, структурного подразделения КГКУ, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников.

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

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

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

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

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

по телефону в министерстве, КГКУ, структурном подразделении КГКУ.

28. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба может быть направлена (принята):

а) по почте;

б) через МФЦ;

в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе: Интернет-сайтов; сайта МФЦ (в случае если предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ);

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

д) при личном приеме заявителя.

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

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

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

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

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министра или лица, его замещающего, подается в вышестоящий орган - Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края), при личном приеме заявителя, а также жалоба может быть подана с использованием 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.

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

Приложение № 1 к административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «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», утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 10.05.2023 № 26пр/221

Форма	Начальнику отделения (отдела) по краевому государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» от _____, зарегистрированного (ой) по адресу: _____
	Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____
	место рождения _____
	дата рождения _____
	контактный телефон: _____
	электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
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

Прошу предоставить мне компенсацию расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения, установленную Законом Приморского края от 4 мая 2018 года № 281-КЗ «О компенса-

ции 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 целях предоставления меры социальной поддержки и обеспечения моих прав и интересов, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие министерству труда и социальной политики Приморского края, КГКУ «ЦСПН» на сбор, обработку, распространение и передачу (предоставление) моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и необходимых для предоставления данной меры социальной поддержки: в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг; в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; иным органам и организациям в соответствии с заключенными договорами и соглашениями.

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

Согласен(а) с тем, что мое заявление будет рассмотрено в соответствии с действующим порядком предоставления государственной услуги. Подтверждаю, что с порядком 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 ознакомлен(а)

Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Обязуюсь: в полном объеме возместить излишне выплаченную сумму компенсации в случае, если переплата произошла по моей вине (предоставление документов с заведомо недостоверными сведениями, сокрытие сведений, влияющих на получения компенсации);

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина:		
№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина:		
№ п/п	Наименование документа	Количество листов

Назначенную мне по данному заявлению компенсацию прошу перечислить на лицевой счет (нужное указать):

_____, открытый в _____ <*> .
(номер лицевого счета) (наименование кредитной организации)
в почтовое отделение: _____

уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации прошу направить мне: _____

(указать способ и адрес для направления уведомления)

(дата) (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя) (подпись заявителя)

<*> - для банковской карты «Мир» указываются номера лицевого счета и банковской карты, для остальных банковских карт - только номер лицевого счета.

Сведения об уполномоченном представителе:
Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____
Адрес места жительства (пребывания): _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа)
серия _____ № _____, выдан _____

_____,
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)
Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия: _____

Приложение № 2
к административному регламенту 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», утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 10.05.2023 № 26пр/221

Форма	Начальнику отделения (отдела) по _____ краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» от _____, _____, зарегистрированного (ой) по адресу: _____ Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____ _____ место рождения _____ дата рождения _____ контактный телефон: _____ электронный адрес: _____
-------	---

**ЗАЯВЛЕНИЕ
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**

Прошу предоставить мне компенсацию расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения, установленную 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».

В целях предоставления меры социальной поддержки и обеспечения моих прав и интересов, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие министерству труда и социальной политики Приморского края, КГКУ «ЦСПН» на сбор, обработку, распространение и передачу (предоставление) моих персональных данных, указанных в настоящем заявлении и необходимых для предоставления данной меры социальной поддержки: в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг; в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; иным органам и организациям в соответствии с заключенными договорами и соглашениями.

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

Согласен(а) с тем, что мое заявление будет рассмотрено в соответствии с действующим порядком предоставления государственной услуги. Подтверждаю, что с порядком 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 ознакомлен(а).

Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания в течение всего срока предоставления меры социальной поддержки, в рамках которой предоставлено настоящее согласие, и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

Обязуюсь: в полном объеме возместить излишне выплаченную сумму компенсации в случае, если переплата произошла по моей вине (предоставление документов с заведомо недостоверными сведениями, сокрытие сведений, влияющих на получения компенсации);
Назначенную мне по данному заявлению компенсацию прошу перечислить на лицевой счет (нужное указать): _____, открытый в _____ <*> .
(номер лицевого счета) (наименование кредитной организации)
в почтовое отделение: _____

уведомление о предоставлении (отказе в предоставлении) компенсации прошу направить мне: _____

(указать способ и адрес для направления уведомления)

(дата) (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) заявителя) (подпись заявителя)

<*> - для банковской карты «Мир» указываются номера лицевого счета и банковской карты, для остальных банковских карт - только номер лицевого счета.

Сведения об уполномоченном представителе:
Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____
Адрес места жительства (пребывания): _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
(вид документа)
серия _____ № _____, выдан _____

_____,
(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)
Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия: _____

Приложение № 3
к административному регламенту 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», утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 10.05.2023 № 26пр/221

Согласие на обработку персональных данных	Я (далее — Субъект), _____, (фамилия, имя, отчество) документ,удостоверяющийличность _____ № _____, (вид документа) выдан _____, (кем и когда) проживающий(ая) _____, даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края (далее — Министерство), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и Краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях: 1. Учреждение и Министерство осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и исполнения полномочий в сфере социальной защиты населения. 2. Перечень персональных данных передаваемых Учреждению и Министерству на обработку: - фамилия, имя, отчество; - пол; - дата и место рождения; - место жительства и регистрация;
---	---

- социальный статус;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- номера лицевых счетов в банке;
- сведения о составе семьи;
- сведения о доходах;
- сведения об актах гражданского состояния;
- сведения о зарегистрированных лицах в жилых помещениях, принадлежащих клиенту на праве собственности, или занимаемых им на ином законном праве (поквартирная карточка, выписка из домового книги, похозяйственной книги);
- сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым помещением.

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

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

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

«__» _____ 20__ г

(ФИО заявителя)

(подпись заявителя)

Сведения об уполномоченном представителе:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество (при наличии) _____

Адрес места жительства (пребывания): _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

(вид документа)

серия _____ № _____, выдан _____,

(наименование органа, выдавшего документ, дата выдачи)

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия: _____

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 26пр/219

10.05.2023

г. Владивосток

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

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», 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 административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта», утвержденный приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 22 мая 2020 года № 367 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта» (в редакции приказа министерства труда и социальной политики Приморского края от 1 июня 2021 года № 299) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

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

Министр С.В. Красицкая

УТВЕРЖДЕН

приказом

министерства труда и социальной политики Приморского края

от 10.05.2023 № 26пр/219

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент определяет 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 «Назначение и выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта» (далее соответственно - административный регламент,

государственная услуга), а также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами министерства, специалистами КГКУ и специалистами отделений и отделов городских округов, муниципальных округов и районов КГКУ (далее - структурное подразделение КГКУ) и физическими лицами, иными органами государственной власти и органами местного самоуправления, организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей.

2.1. Заявителями государственной услуги являются: малоимущая семья или малоимущий одиноко проживающий гражданин при одновременном соблюдении следующих условий:

среднедушевой доход, по не зависящим от них причинам, ниже величины прожиточного минимума, рассчитанной с учетом основных социально-демографических групп населения в порядке, определенном Правительством Приморского края;

проживание на территории Приморского края.

2.2. В состав малоимущей семьи при расчете среднедушевого дохода включаются лица, связанные родством и (или) свойством. К ним относятся совместно проживающие и ведущие совместное хозяйство супруги, их дети и родители, усыновители и усыновленные, братья и сестры, пасынки и падчерицы.

В случае если совместно с лицами, указанными в подпункте 2.1 настоящего пункта (далее - заявитель), по одному адресу места жительства (пребывания) в жилом помещении зарегистрированы лица, связанные родством, свойством, фактически не проживающие совместно и (или) не ведущие совместного хозяйства, сведения о таких фактах подтверждаются актом материально-бытового обследования условий проживания семьи, составленным структурным подразделением КГКУ.

2.3. Доходы малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина учитываются в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» и постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи».

2.4. Величина прожиточного минимума малоимущей семьи и прожиточного минимума малоимущего одиноко проживающего гражданина определяется с учетом величин прожиточных минимумов по основным социально-демографическим группам населения, действующих на день подачи заявления о назначении государственной социальной помощи.

Расчет величины прожиточного минимума малоимущей семьи или прожиточного минимума малоимущего одиноко проживающего гражданина с учетом основных социально-демографических групп населения осуществляется в порядке, определенном постановлением Правительства Приморского края от 27 апреля 2021 года № 272-пп «Об утверждении Порядка определения величины прожиточного минимума семьи и величины прожиточного минимума одиноко проживающего гражданина в Приморском крае».

2.5. При расчете среднедушевого дохода в состав малоимущей семьи не включаются: военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракта о прохождении военной службы;

лица, отбывающие наказание в виде лишения свободы, лица, в отношении которых применена мера пресечения в виде заключения под стражу, а также лица, находящиеся на принудительном лечении по решению суда;

лица, находящиеся на полном государственном обеспечении.

2.6. Причинами неосуществления трудовой деятельности, не зависящими от малоимущей семьи или малоимущего одиноко проживающего гражданина, по которым они имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, рассчитанной с учетом основных социально-демографических групп населения, учитываемыми при расчете среднедушевого дохода семьи в случае их наличия в расчетном периоде (далее - независящие причины неосуществления трудовой деятельности), являются:

а) нахождение на амбулаторном или стационарном лечении продолжительностью не менее двух месяцев (непрерывно);

б) окончание военной службы по призыву (альтернативной гражданской службы) либо освобождение из мест лишения свободы в течение трех месяцев со дня соответственно окончания службы либо освобождения;

в) обучение членом семьи, не достигшим возраста 23 лет, по очной форме обучения в общеобразовательных организациях основного общего и среднего образования либо в профессиональных образовательных организациях и (или) образовательных организациях высшего образования, в том числе подача документов для поступления в профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования по очной форме обучения после окончания обучения в общеобразовательных организациях;

г) смерть кормильца-супруга (при условии обращения за назначением государственной социальной помощи в течение месяца с даты смерти супруга);

д) наличие регистрации в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы или в качестве безработного;

е) осуществление одним из родителей ухода за тремя и более детьми в возрасте от 0 до 14 лет;

ж) осуществление ухода за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, - при условии получения ежемесячной компенсационной выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 года № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами»;

з) осуществление ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы - при условии получения ежемесячной выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы»;

и) осуществление одним из родителей ухода за ребенком (детьми) до достижения им (ими) возраста трех лет.

Независящие причины неосуществления трудовой деятельности определяются на дату обращения за государственной социальной помощью исходя из состава совершеннолетних членов семьи на дату подачи заявления.

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

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

Государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантами предоставления государственной услуги, указанными в пункте 21 настоящего административного регламента, соответствующим его результату, за предоставлением которого обратился заявитель.

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

- П. Стандарт предоставления государственной услуги
4. Наименование государственной услуги.
- Назначение и выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - ГСП на основании социального контракта).
5. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.
- Предоставление государственной услуги осуществляется министерством и КГКУ.
- Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется структурными подразделениями КГКУ.
- Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами структурных подразделений КГКУ.
- Предоставление государственной услуги осуществляется в том числе через краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурные подразделения, расположенные на территории Приморского края (далее - МФЦ) в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством (далее - Соглашение).
- Принятие решения об отказе в приеме заявления о назначении ГСП на основании социального контракта (далее - заявление) и документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги (далее – заявление и прилагаемые к нему документы, пакет документов), МФЦ невозможно.
6. Результат предоставления государственной услуги.
- 6.1. Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:
- а) в случае принятия решения о назначении ГСП на основании социального контракта: оформление в письменной форме решения о назначении ГСП на основании социального контракта и уведомления о принятии соответствующего решения; направление (выдача) заявителю уведомления о принятии решения о назначении ГСП на основании социального контракта; предоставление ГСП на основании социального контракта;
- б) в случае принятия решения об отказе в назначении ГСП на основании социального контракта: оформление в письменной форме решения об отказе в назначении ГСП на основании социального контракта и уведомления о принятии соответствующего решения; направление (выдача) заявителю уведомления об отказе в назначении ГСП на основании социального контракта;
- 6.2. Решение о назначении ГСП на основании социального контракта должно содержать:
- а) наименование структурного подразделения КГКУ, принявшего решение;
- б) дату вынесения и номер решения;
- в) фамилию, имя, отчество (при наличии) лица, в отношении которого принято решение;
- г) основание назначения ГСП на основании социального контракта с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих назначение ГСП на основании социального контракта;
- д) наименование должности уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, подписавшего решение, подпись уполномоченного должностного лица структурного подразделения КГКУ, его инициалы и фамилия.
- Уполномоченным должностным лицом структурного подразделения КГКУ является: начальник структурного подразделения КГКУ или заместитель начальника структурного подразделения КГКУ, а в случае отсутствия в штатном расписании должности «заместитель начальника отдела» - заведующий сектора назначения (далее - должностное лицо структурного подразделения КГКУ).
- 6.3. Факт получения заявителем результата предоставления государственной услуги фиксируется в государственной информационной системе Приморского края «Адресная социальная помощь» (далее – ГИС АСП).
- 6.4. Способы получения результата предоставления государственной услуги.
- Уведомление о принятии решения о назначении ГСП на основании социального контракта либо об отказе в назначении ГСП на основании социального контракта может быть получено: лично по выбору заявителя в структурном подразделении КГКУ, МФЦ, в структурном подразделении краевого государственного казенного учреждения «Приморский центр занятости населения» (далее - ЦЗН), в случае если заявление и документы поданы через ЦЗН; почтой;
- по электронной почте;
- через федеральную государственную информационную систему «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) или государственную информационную систему Приморского края «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее – Региональный портал).
7. Сроки предоставления государственной услуги.
- Максимальный срок предоставления государственной услуги составляет 92 дня со дня регистрации пакета документов в порядке, установленном пунктом 17 настоящего административного регламента, в: министерстве, в случае если пакет документов подан в письменной форме почтовым отправлением в министерство;
- структурном подразделении КГКУ, в случае если пакет документов подан на личном приеме, либо в виде электронного документа (пакета электронных документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, Регионального портала (далее – электронный пакет документов), в структурное подразделение КГКУ;
- МФЦ, в случае если пакет документов подан лично в письменной форме в МФЦ; ЦЗН, в случае если пакет документов подан лично в письменной форме в ЦЗН.
- Срок принятия решения о назначении ГСП на основании социального контракта либо отказе в назначении ГСП на основании социального контракта не должен превышать 10 дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в структурное подразделение КГКУ.
- При проведении дополнительной проверки (комиссионного обследования) срок принятия решения о назначении ГСП на основании социального контракта либо отказе в назначении ГСП на основании социального контракта не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в структурное подразделение КГКУ.
8. Правовые основания предоставления государственной услуги
- Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги, информации о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещен на Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - Интернет-сайты).
9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.
- 9.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными

- ми или иными нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые заявитель должен представить самостоятельно.
- Для предоставления государственной услуги организацией (государственным органом), указанным в пункте 5 настоящего административного регламента, заявитель в порядке, установленном пунктом 7 настоящего административного регламента, представляет следующий пакет документов:
- 1) заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через структурное подразделение КГКУ, министерство, ЦЗН);
- 2) заявление в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через МФЦ);
- 3) документ, удостоверяющий личность заявителя.
- 4) документ, удостоверяющий личность каждого члена семьи заявителя (в случае обращения малоимущей семьи);
- 5) свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, выданное компетентными органами иностранного государства, содержащее сведения о рождении ребенка, и его нотариально удостоверенный перевод на русский язык (в случае рождения ребенка на территории иностранного государства);
- 6) документы, подтверждающие доходы заявителя и каждого члена его семьи за 3 последних месяца, предшествующих месяцу обращения, в том числе о размере: всех предусмотренных системой оплаты труда выплат, учитываемых при расчете среднего заработка в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 24 декабря 2007 года № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»; среднего заработка, сохраняемого в случаях, предусмотренных трудовым законодательством; компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей; выходного пособия, выплачиваемого при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработной платы, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников; ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку; стипендий, выплачиваемых обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям; пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
- ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячных компенсационных выплат гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;
- ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постоянном уходе;
- ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;
- доходов от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему гражданину, к которым относятся: доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;
- доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);
- других доходов семьи или одиноко проживающего гражданина, в которые включаются: денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации; единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;
- оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;
- материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;
- авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;
- доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица;
- доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;
- алименты, получаемые членами семьи;
- проценты по банковским вкладам;
- наследуемые и подаренные денежные средства;
- денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями;
- 7) согласие на обработку персональных данных несовершеннолетних лиц, зарегистрированных совместно с заявителем, по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;
- 8) документ об образовании и (или) о квалификации (при наличии), его нотариально удостоверенный перевод на русский язык, в случае выдачи указанного документа компетентным органом иностранного государства и оформленном на иностранном языке (в случае необходимости организации обучения в рамках социального контракта по мероприятиям: «поиск рабо-

ты», «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства»);

9) документы, подтверждающие обстоятельства, свидетельствующие о наличии следующих независящих причин неосуществления трудовой деятельности (нахождение на амбулаторном или стационарном лечении продолжительностью не менее двух месяцев непрерывно; окончание военной службы по призыву (альтернативной гражданской службы) либо освобождение из мест лишения свободы в течение трех месяцев со дня соответственно окончания службы либо освобождения; обучение членом семьи, не достигшим возраста 23 лет, по очной форме обучения в общеобразовательных организациях основного общего и среднего образования либо в профессиональных образовательных организациях и (или) образовательных организациях высшего образования, в том числе подача документов для поступления в профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования по очной форме обучения после окончания обучения в общеобразовательных организациях; смерть кормильца-супруга) - для принятия решения о назначении ГСП на основании социального контракта на реализацию мероприятий: «поиск работы», «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства», «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»); или документы, подтверждающие нахождение заявителя в следующей трудной жизненной ситуации - непрерывное длительное (более трех месяцев подряд) лечение заявителя (одного или нескольких членов малоимущей семьи) - для принятия решения о назначении ГСП на основании социального контракта на реализацию мероприятия «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»;

10) правоустанавливающий документ на земельный участок, предоставленный заявителю либо одному из членов семьи заявителя для ведения личного подсобного хозяйства в соответствии с Федеральным законом от 7 июля 2003 года № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» (далее - Федеральный закон № 112-ФЗ) (для принятия решения о назначении ГСП на основании социального контракта на мероприятие «ведение личного подсобного хозяйства»), если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

11) документы (сведения), подтверждающие факт призыва члена малоимущей семьи заявителя на военную службу по мобилизации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 года № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации» (далее - Указ № 647), выданные военным комиссариатом.

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

1) документы, подтверждающие сведения о составе семьи и лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту жительства (пребывания);

2) свидетельство о государственной регистрации актов гражданского состояния, содержащее сведения о рождении ребенка, выданное на территории Российской Федерации (в случае обращения малоимущей семьи, имеющей несовершеннолетних детей);

3) правоустанавливающий документ на земельный участок, предоставленный для ведения личного подсобного хозяйства в соответствии с Федеральным законом № 112-ФЗ, в случае если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (для принятия решения о назначении ГСП на основании социального контракта на мероприятие «ведение личного подсобного хозяйства»);

4) документы, подтверждающие доходы заявителя и каждого члена его семьи за три последних месяца, предшествующих месяцу обращения, содержащих сведения о размере:

пенсии, компенсационных выплат (кроме выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и ежемесячных доплат к пенсиям; ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву;

пособия по безработице, материальной помощи и иных выплат безработным гражданам, а также стипендии и материальной помощи, выплачиваемых гражданам в период профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования по направлению органов службы занятости, выплат безработным гражданам, принимающим участие в общественных работах, и безработным гражданам, особо нуждающимся в социальной защите, в период их участия во временных работах, а также выплаты несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет в период их участия во временных работах;

пособия на ребенка;

ежемесячной денежной выплаты на оплату жилищно-коммунальных услуг, предоставляемой в соответствии с законодательством Приморского края;

субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

ежемесячных, ежеквартальных, ежегодных выплат, а также компенсационных выплат льготным категориям граждан, установленных действующим законодательством.

В случае если документы, указанные в настоящем подпункте административного регламента, не представлены заявителем по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурные подразделения КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством) запрашивают самостоятельно, в том числе посредством межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее - ЕГИССО).

9.3. Порядок представления документов, указанных в настоящем пункте:

при личном обращении в МФЦ, ПЦЗН, структурное подразделение КГКУ документы, указанные в подподпунктах 3-6, 8, 9, 10 подпункта 9.1 настоящего пункта представляются в оригиналах, в случае отсутствия оригинала допускается предъявление копий, заверенных в установленном действующим законодательством порядке; документ, указанный в подподпункте 7 подпункта 9.1 настоящего пункта, представляется в оригинале; документ, указанный в подподпункте 11 подпункта 9.1 настоящего пункта, представляется в копии;

при обращении в министерство почтовым отправлением - документы, указанные в подподпунктах 3 - 4, 8 - выданные на территории Российской Федерации, 10, 11 подпункта 9.1 и в подпункте 9.2 настоящего пункта, представляются в копиях; документ, указанный в подподпункте 7 подпункта 9.1 настоящего пункта представляется в оригинале; документы, указанные в подподпунктах 5, 6, 8 - выданные компетентными органами иностранного государства, 9 подпункта 9.1 настоящего пункта, представляется в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

В случае личного обращения в МФЦ, ПЦЗН, структурное подразделение КГКУ документы, указанные в подподпунктах 3 - 5, 8, 10 подпункта 9.1, а также в подподпунктах 2, 3 подпункта 9.2 настоящего пункта, представляются заявителем для сличения содержащихся в них данных с данными, содержащимися в заявлении и возвращаются в день их приема.

Заявитель вправе приложить к заявлению электронные дубликаты документов, порядок предоставления которых определен пунктом 25 настоящего административного регламента.

10. Перечень документов, необходимый для разработки программы социальной адаптации, который заявитель предоставляет самостоятельно в случае получения уведомления о назначении ГСП на основании социального контракта.

Для разработки программы социальной адаптации по мероприятию «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» заявитель в течение 30 дней со дня выдачи уведомления о назначении ГСП на основании социального контракта разрабатывает бизнес-план по выбранному виду деятельности и представляет его в структурное подразделение КГКУ в день составления программы социальной адаптации.

11. Перечень документов, необходимый для осуществления выплаты ГСП на основании социального контракта, которые лицо, заключившее социальный контракт, представляет самостоятельно после заключения социального контракта.

11.1. Для осуществления выплаты ГСП на основании социального контракта по мероприятию «поиск работы» лицо, заключившее социальный контракт, представляет в структурное подразделение КГКУ:

1) трудовой договор или заверенную работодателем копию приказа о приеме на работу (однократно в течение трех рабочих дней с момента оформления указанных документов);

2) справку о периоде работы или выписку из табеля учета рабочего времени, заверенную печатью (при наличии) и подписью работодателя или уполномоченного им лица (ежемесячно в течение трех рабочих дней с момента оформления указанных документов в период четырех месяцев трудоустройства);

11.2. Для осуществления выплаты ГСП на основании социального контракта по мероприятиям «поиск работы», «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства» в целях оплаты профессионального обучения (дополнительного профессионального образования) лицо, заключившее социальный контракт, представляет в структурное подразделение КГКУ:

1) заявление по форме согласно приложению № 13 к постановлению Правительства Приморского края от 3 марта 2020 года № 172-пп «Об утверждении Положения о размерах, условиях, порядке назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта» (далее - Положение) с указанием расчетного счета заявителя в кредитной организации;

2) счет, на основании которого будет производиться оплата прохождения профессионального обучения и (или) дополнительного профессионального образования (однократно в течение трех рабочих дней со дня оформления указанных документов);

11.3. Для осуществления выплаты ГСП на основании социального контракта по мероприятию «поиск работы» в период прохождения обучения лицо, заключившее социальный контракт, представляет в структурное подразделение КГКУ:

1) заверенную копию приказа (выписку из приказа) о зачислении на обучение (однократно в течение трех рабочих дней с момента оформления указанных документов);

2) справку образовательной организации о прохождении обучения или о посещении занятий заявителем (ежемесячно в течение трех рабочих дней с момента оформления указанных документов в период срока обучения);

11.4. Для осуществления выплаты ГСП на основании социального контракта по мероприятию «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» в целях приобретения и оплаты основных средств, материально-производственных запасов (за исключением подакцизных товаров) и связанных с их приобретением работ, услуг, получения (приобретения) лицензии на программное обеспечение и (или) на осуществление отдельных видов деятельности в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» (далее - получение (приобретение) лицензии на ПО и (или) на осуществление отдельных видов деятельности), принятия имущественных обязательств, лицо, заключившее социальный контракт, представляет в структурное подразделение КГКУ заявление по форме согласно приложению № 13 к Положению с указанием расчетного счета индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход в кредитной организации;

11.5. Для возмещения расходов, связанных с постановкой на учет в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход, лицо, заключившее социальный контракт, представляет в структурное подразделение КГКУ документы, подтверждающие расходы, связанные с постановкой на учет в качестве индивидуального предпринимателя или налогоплательщика налога на профессиональный доход;

11.6. Для осуществления выплаты ГСП на основании социального контракта по мероприятию «ведение личного подсобного хозяйства» в целях приобретения товаров для ведения личного подсобного хозяйства и связанных с их приобретением работ, услуг, а также продукции, относимой к сельскохозяйственной продукции, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июля 2006 года № 458 «Об отнесении видов продукции к сельскохозяйственной продукции и к продукции первичной переработки, произведенной из сельскохозяйственного сырья собственного производства» (далее - товаров для ведения личного подсобного хозяйства и сельскохозяйственной продукции) лицо, заключившее социальный контракт, представляет в структурное подразделение КГКУ заявление по форме согласно приложению № 13 к Положению с указанием расчетного счета налогоплательщика налога на профессиональный доход в кредитной организации.

12. Перечень документов, подтверждающих отчетность и исполнение мероприятий, установленных в программе социальной адаптации, которые лицо, заключившее социальный контракт, представляет самостоятельно в течении срока действия социального контракта.

Для отчетности по исполнению мероприятий, установленных в программе социальной адаптации, лицо, заключившее социальный контракт, представляет самостоятельно в структурное подразделение КГКУ:

1) отчет по исполнению установленных в программе социальной адаптации мероприятий по форме, согласно приложению № 11 к Положению (далее - отчет) ;

2) иные документы, подтверждающие выполнение мероприятий программы социальной адаптации (в случае если представление указанных документов предусмотрено программой социальной адаптации).

13. Перечень документов, подтверждающих целевое расходование средств ГСП на основании социального контракта, которые лицо, получившее ГСП на основании социального контракта, представляет самостоятельно.

13.1. В случае прохождения профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в рамках реализации мероприятий «поиск работы», «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства» к отчету, лицо, получившее ГСП на основании социального контракта, представляет в структурное подразделение КГКУ следующие документы:

1) копии документов установленного образца о прохождении профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (сертификат о прохождении курса (о повышении квалификации), диплом о профессиональной переподготовке, свидетельство о получении профессии или иной документ);

2) договор с учебным заведением, в котором указана стоимость обучения;

3) платежные документы, подтверждающие факт оплаты обучения (платежные поручения, квитанции или кассовые чеки с приходно-кассовыми ордерами, чек по банковским операциям);

4) иные документы, подтверждающие выполнение мероприятий программы социальной адаптации (в случае если представление указанных документов предусмотрено программой социальной адаптации).

13.2. К отчету о выполнении мероприятия «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» лицо, получившее ГСП на основании социального контракта, представляет в структурное подразделение КГКУ следующие документы:

1) документы, подтверждающие расходы, связанные с приобретением основных средств, ма-

териально-производственных запасов, получением (приобретением) лицензии на ПО и (или) на осуществление отдельных видов деятельности, принятием имущественных обязательств:

договоры купли-продажи, договоры на приобретение работ и услуг, связанных с приобретением основных средств, материально-производственных запасов, лицензионный договор;

договоры аренды и иные договоры, подтверждающие наличие имущественных обязательств; платежные документы, подтверждающие факт оплаты основных средств, материально-производственных запасов и связанных с их приобретением работ, услуг, лицензии на ПО и (или) на осуществление отдельных видов деятельности, имущественных обязательств (квитанции, кассовые (товарные) чеки, платежные поручения, чек по банковским операциям); а также документы, подтверждающие уплату государственной пошлины (в случае получения лицензии на ПО и (или) на осуществление отдельных видов деятельности);

документы (товарные накладные, универсальные передаточные документы, акт приема - передачи неисключительного права на использование программного продукта) и иные документы, подтверждающие фактическое получение основных средств, материально-производственных запасов, а также фактическое выполнение работ, услуг, связанных с приобретением основных средств, материально-производственных запасов, принятие имущественных обязательств; копия лицензии на осуществление отдельных видов деятельности;

2) иные документы, подтверждающие выполнение мероприятий программы социальной адаптации (в случае если представление указанных документов предусмотрено программой социальной адаптации);

13.3. К отчету о выполнении мероприятия «ведение личного подсобного хозяйства» лицо, получившее ГСП на основании социального контракта, представляет в структурное подразделение КГКУ следующие документы:

1) документы, подтверждающие расходы, связанные с приобретением и оплатой товаров и сельскохозяйственной продукции:

договоры купли-продажи товаров и сельскохозяйственной продукции;

платежные документы, подтверждающие факт оплаты основных средств, материально-производственных запасов и связанных с их приобретением работ, услуг, имущественных обязательств (квитанции, кассовые (товарные) чеки, платежные поручения, чек по банковским операциям);

документы (товарные накладные, универсальные передаточные документы и иные документы), подтверждающие фактическое получение товаров и сельскохозяйственной продукции, а также фактическое выполнение работ, услуг, связанных с приобретением товаров и сельскохозяйственной продукции;

2) иные документы, подтверждающие выполнение мероприятий программы социальной адаптации (в случае если представление указанных документов предусмотрено программой социальной адаптации);

13.4. К отчету о выполнении мероприятия «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации» лицо, получившее ГСП на основании социального контракта, представляет в структурное подразделение КГКУ следующие документы:

а) документы, подтверждающие расходы, связанные с удовлетворением текущих потребностей граждан в приобретении товаров первой необходимости, одежды, обуви, лекарственных препаратов, товаров для ведения личного подсобного хозяйства, в лечении, профилактическом медицинском осмотре, в целях стимулирования ведения здорового образа жизни, а также для обеспечения потребности семей в товарах и услугах дошкольного и школьного образования (товарные (кассовые) чеки с указанием наименования товара);

б) иные документы, подтверждающие выполнение мероприятий программы социальной адаптации (в случае если представление указанных документов предусмотрено программой социальной адаптации).

13.5. В целях целевого расходования средств ГСП на основании социального контракта и выполнения мероприятий, указанных в программе социальной адаптации, заявитель заключает следующие договоры:

трудовой договор с работодателем;

договор на оказание образовательных услуг;

договор на приобретение товаров (работ, услуг), необходимых для реализации мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации.

Договоры заключаются между заявителем и организациями, предоставляющими образовательные услуги; организациями (индивидуальными предпринимателями, налогоплательщиками налога на профессиональный доход), не являющимися членами семьи заявителя, реализующими товары (работы, услуги), необходимые заявителю для реализации мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации.

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

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

выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче пакета документов;

представление документов, подтверждающих доходы заявителя и каждого члена его семьи, не подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

представление документов, подтверждающих обстоятельства, свидетельствующие о наличии следующих независимых причин неосуществления трудовой деятельности (нахождение на амбулаторном или стационарном лечении продолжительностью не менее двух месяцев непрерывно; окончание военной службы по призыву (альтернативной гражданской службы) либо освобождение из мест лишения свободы в течение трех месяцев со дня соответственно окончания службы либо освобождения; обучение членом семьи, не достигшим возраста 23 лет, по очной форме обучения в общеобразовательных организациях основного общего и среднего образования либо в профессиональных образовательных организациях и (или) образовательных организациях высшего образования, в том числе подача документов для поступления в профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования по очной форме обучения после окончания обучения в общеобразовательных организациях; смерть кормильца-супруга), не подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью;

представление документов, подтверждающих необходимость проведения мероприятий по медицинскому обследованию и лечению одного или нескольких членов малоимущей семьи или одиноко проживающего малоимущего гражданина, не подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, применяются в случае подачи пакета документов в электронной форме.

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

15. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги или отказа в предоставлении государственной услуги, в том числе для прекращения предоставления государственной услуги.

15.1. Основанием для приостановления предоставления государственной услуги является продление срока действия социального контракта в связи с призывом лица, заключившего социальный контракт, на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом № 647.

15.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) превышение размера среднедушевого дохода семьи (либо одиноко проживающего гражданина) над величиной прожиточного минимума, рассчитанной с учетом основных социально-демографических групп населения в порядке, определенном Правительством Приморского края, на дату обращения за назначением ГСП на основании социального контракта;

2) представление неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи, доходах и имуществе на праве собственности;

3) непредставление заявителем в полном объеме документов, необходимых для назначения ГСП на основании социального контракта в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявления в структурном подразделении КГКУ после получения уведомления о доносе необходимых документов, и (или) документы не соответствуют требованиям, установленным Положением;

4) заявителю (членам семьи заявителя) ранее была назначена ГСП на основании социального контракта и срок действия социального контракта не истек;

5) отсутствие трудной жизненной ситуации, указанной в Перечне трудных жизненных ситуаций, утвержденных Положением (в случае обращения заявителя за назначением ГСП на основании социального контракта на реализацию мероприятия «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»);

6) повторное обращение заявителя за назначением ГСП на основании социального контракта на реализацию мероприятия «поиск работы» в течение года с даты окончания срока действия социального контракта;

7) отсутствие права собственности или иного права на земельный участок, предоставленный заявителю либо одному из членов семьи заявителя для ведения личного подсобного хозяйства в соответствии с Федеральным законом № 112-ФЗ (в случае обращения заявителя за назначением ГСП на основании социального контракта на реализацию мероприятия «ведение личного подсобного хозяйства»);

8) повторное обращение заявителя (члена семьи заявителя) за назначением ГСП на основании социального контракта по ранее реализованным мероприятиям «поиск работы», «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства»;

9) повторное обращение заявителя за назначением ГСП на основании социального контракта по ранее не реализованным мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности» «ведение личного подсобного хозяйства» в течение года с даты расторжения ранее заключенного социального контракта с таким гражданином в связи с неисполнением (несвоевременным исполнением) лицом, получившим ГСП на основании социального контракта, мероприятий программы социальной адаптации без уважительных причин, влияющих на невозможность исполнения условий социального контракта и (или) реализацию мероприятий программы социальной адаптации (далее - уважительные причины), указанных в подпункте 24.1.8 пункта 24.1 настоящего административного регламента;

10) отсутствие у трудоспособного заявителя и (или) членов его семьи независимых причин неосуществления трудовой деятельности, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента;

11) отсутствие регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края или отсутствие подтверждения факта проживания на территории Приморского края;

12) обращение заявителя в течение одного года с момента получения им (членом семьи заявителя) по линии органов службы занятости единовременной финансовой помощи на содействие началу осуществления предпринимательской деятельности безработных граждан, оказываемой в соответствии с абзацем одиннадцатым подпункта 8 пункта 1 статьи 7.1-1 Закона Российской Федерации «О занятости населения в Российской Федерации» (в случае обращения заявителя за назначением ГСП на основании социального контракта на реализацию мероприятия «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»);

13) отказ заявителя от оказания государственной социальной помощи по письменному заявлению;

14) отказ заявителя от проведения обследования материально-бытовых условий проживания;

15) отсутствие доходов от предпринимательской деятельности или от ведения личного подсобного хозяйства в расчетном периоде, если заявитель зарегистрирован в расчетном периоде в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя или плательщика налога на профессиональный доход (в случае обращения заявителя за назначением ГСП на основании социального контракта на реализацию мероприятий «ведение личного подсобного хозяйства» и «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»);

16) отсутствие необходимости в удовлетворении текущих потребностей граждан в приобретении товаров первой необходимости, одежды, обуви, лекарственных препаратов, товаров для ведения личного подсобного хозяйства, указанных в Перечне товаров, подтвержденной посредством дополнительной проверки (комиссионного обследования), проводимой структурным подразделением КГКУ (в случае обращения заявителя за назначением ГСП на основании социального контракта на реализацию мероприятия «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»);

17) отсутствие (недостаток) бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных (доведенных) для предоставления ГСП на основании социального контракта (в случае обращения заявителя за назначением ГСП на основании социального контракта на реализацию мероприятия «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства»);

18) полное распределение бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных (доведенных) для предоставления ГСП на основании социального контракта с учетом соблюдения распределения численности получателей ГСП на основании социального контракта, установленного пунктом 28 Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на реализацию мероприятий, направленных на оказание государственной социальной помощи на основании социального контракта, приведенными в приложении № 8(6) к государственной программе Российской Федерации «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 15 апреля 2014 года № 296 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан» (в случае обращения заявителя за назначением ГСП на основании социального контракта на реализацию мероприятий «ведение личного подсобного хозяйства», «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»).

15.3. Основанием для прекращения предоставления государственной услуги являются:

1) прекращение трудового договора (увольнение) с лицом, получившим ГСП на основании социального контракта, в период предоставления социального пособия (для граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятия «поиск работы»);

2) прекращение прохождения профессионального обучения или дополнительного профессионального образования в период обучения и предоставления ГСП на основании социального контракта (для граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятия «поиск работы»);

3) прекращение индивидуальной предпринимательской деятельности или снятия с учета в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход в период действия социального контракта (для граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятий «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства»);

4) неисполнение (несвоевременное исполнение) лицом, получившим ГСП на основании социального контракта (членами семьи лица, получившего ГСП на основании социального контракта), мероприятий программы социальной адаптации без уважительных причин, указанных в подпункте 24.1.8 пункта 24.1 настоящего административного регламента;

5) использование ГСП на основании социального контракта на иные мероприятия, чем это предусмотрено программой социальной адаптации (для граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятия «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»);

6) представление лицом, получившим ГСП на основании социального контракта, недостоверной информации о приобретённом товаре (услуге, работах), имущественных обязательств и выполнении мероприятий программы социальной адаптации (для граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятий «поиск работы», «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства», «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»);

7) непредставление лицом, получившим ГСП на основании социального контракта, отчета в срок, установленный программой социальной адаптации, без уважительных причин, указанных в подпункте 24.1.8 пункта 24.1 настоящего административного регламента;

8) выезд семьи лица, получившего ГСП на основании социального контракта (одиноко проживающего лица, получившего ГСП на основании социального контракта), на постоянное место жительства за пределы Приморского края;

9) смерть лица, получившего ГСП на основании социального контракта, вступление в силу решения суда об объявлении его умершим или решения о признании его безвестно отсутствующим;

10) потеря дееспособности лица, получившего ГСП на основании социального контракта;

11) утрата трудоспособности лицом, получившим ГСП на основании социального контракта, за исключением граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятия «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации»;

12) представление лицом, получившим ГСП на основании социального контракта, при подаче заявления неполных и (или) недостоверных сведений о своих доходах (доходах членов семьи);

13) использование ГСП на основании социального контракта на иные товары (услуги), чем оплата основных средств, материально-производственных запасов (за исключением подакцизных товаров) и связанных с их приобретением работ, услуг, получение (приобретение) лицензии на ПО и (или) на осуществление отдельных видов деятельности), принятия имущественных обязательств (для граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятия «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»);

14) использование ГСП на основании социального контракта на иные товары (услуги), продукцию, чем оплата товаров для ведения личного подсобного хозяйства и сельскохозяйственной продукции (для граждан, заключивших социальный контракт на реализацию мероприятия «ведение личного подсобного хозяйства»);

15) невозможность исполнения программы социальной адаптации по мероприятиям «поиск работы», «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства» в связи с призывом лица, заключившего социальный контракт, на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом № 647.

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

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

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

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

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

18. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

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

Максимальный срок регистрации пакета документов составляет 15 минут.

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

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

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

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

Объекты должны быть оборудованы:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;
- средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

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

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

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

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

- место нахождения, график работы министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, МФЦ;
- адреса Интернет-сайтов;
- адрес электронной почты министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;
- справочные телефоны министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы,

регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления государственной услуги, а также требования, предъявляемые к этим документам и (или) информации;

образец заявления на предоставление государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

19.3. В случаях если существующие объекты невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов (до их реконструкции или капитального ремонта) руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, ПЦЗН 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, ПЦЗН 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.

19.4. Положения подпункта 19.2 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.

20. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Перечень показателей доступности и качества государственной услуги.

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

1) доступность:

% (доля) заявителей, ожидающих получение государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;

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

% (доля) заявителей, удовлетворенных удобством получения результата предоставления государственной услуги - 100 процентов;

% (доля) заявителей, для которых доступны информация о получении государственной услуги и электронные формы заявлений, необходимые для предоставления государственной услуги с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги по заявлению и документам, которые были направлены в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала - 100 процентов;

% (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 100 процентов;

% (доля) заявителей, имеющих доступ к получению государственной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ, - 100 процентов;

2) качество:

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством информирования о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде - 100 процентов;

% (доля) заявителей, удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей к общему количеству заявителей, обратившихся с заявлением о предоставлении государственной услуги, - 0,1 процента;

% (доля) заявителей, удовлетворенных организацией процедуры приема документов, в том числе в электронном виде, необходимых для предоставления государственной услуги, - 95 процентов.

21. Иные требования к предоставлению государственной услуги.

21.1. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с Соглашением в порядке, предусмотренном пунктом 26 настоящего административного регламента.

21.2. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

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

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

получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

формирование заявления;

прием пакета документов, необходимого для предоставления государственной услуги;

получение результата предоставления государственной услуги;

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

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

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

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

Единый портал;

Региональный портал;

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

ГИС АСП;

ЕГИССО.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

22. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

назначение (отказ в назначении) ГСП на основании социального контракта (вариант 1);

исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуг документах (вариант 2).

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

23. Описание административной процедуры профилирования заявителя.

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

24. Описание вариантов предоставления государственной услуги.

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

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

межведомственное информационное взаимодействие;

приостановление предоставления государственной услуги;

принятие решения о назначении ГСП на основании социального контракта либо об отказе в назначении ГСП на основании социального контракта;

разработка программы социальной адаптации;

заключение социального контракта;

организация выплаты ГСП на основании социального контракта;

продление срока действия социального контракта;

прекращение предоставления ГСП на основании социального контракта.

В случае подачи пакета документов через МФЦ государственная услуга предоставляется в соответствии с административными процедурами (действиями), указанными пункте 26 настоящего административного регламента.

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

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

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления, состав которого определен приложениями № 1, № 2 к настоящему административному регламенту, а также документов, указанных в подпунктах 9.1, 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента, либо электронного пакета документов в организацию (государственный орган), в которую обратился заявитель в соответствии с пунктом 7 настоящего административного регламента.

Возможность подачи заявления, а также документов, указанных в подпунктах 9.1, 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента, представителем заявителя отсутствует.

Способами установления личности заявителя при подаче пакета документов в письменной форме почтовым отправлением в министерство или на личном приеме в структурное подразделение КГКУ и МФЦ являются документ, удостоверяющий личность.

Идентификация и аутентификация заявителя в случае обращения за получением государственной услуги в электронной форме осуществляются с использованием ЕСИА, при условии, что личность заявителя установлена при личном приеме при выдаче ключа усиленной квалифицированной подписи или при подтверждении учетной записи в ЕСИА.

24.1.1.1. Прием заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в письменной форме почтовым отправлением в министерство или на бумажных носителях непосредственно на личном приеме в ПЦЗН, структурном подразделении КГКУ, МФЦ, формирование (ЭД).

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ административная процедура осуществляется работником МФЦ в порядке, указанном в пункте 26 настоящего административного регламента.

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

Специалист министерства регистрирует, поступивший, пакет документов, в системе электронного документооборота в порядке делопроизводства с присвоением регистрационного номера и даты получения в срок, указанный в пункте 17 настоящего административного регламента, и передает его в структурное подразделение КГКУ в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в министерство.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в ПЦЗН административная процедура осуществляется специалистом ПЦЗН.

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

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

При личном обращении заявителя за государственной услугой в структурное подразделение КГКУ административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ являющимся ответственным исполнителем.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ специалист структурного подразделения КГКУ создает и регистрирует обращение в электронном виде с использованием ГИС АСП; формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр заявления, предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении (при необходимости дополнить отсутствующими сведениями), и поставить подпись;

Специалист структурного подразделения КГКУ:

регистрирует, поступивший, пакет документов в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ в срок, указанный в пункте 17 настоящего административного регламента;

проверяет по электронной базе данных структурного подразделения КГКУ наличие информации о заявителе;

при необходимости осуществляет межведомственные запросы, в том числе с использованием СМЭВ в порядке, установленном подпунктом 24.1.2 настоящего пункта;

при отсутствии в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ информации о заявителе вводит сведения о нем из представленного пакета документов;

при необходимости осуществляет проверку подлинности представленного заявителем пакета документов, полноту и достоверность содержащихся в нем сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ, а также в ЕГИССО;

осуществляет формирование пакета документов, а также сведений, полученных посредством межведомственных запросов в ЭД, передает его специалисту структурного подразделения КГКУ, являющемуся ответственным исполнителем.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

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

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

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

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

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

При поступлении заявления и прилагаемых 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 пакет документов, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка усиленной квалифицированной подписи). Проверка усиленной 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 от 25 августа 2012 года № 852.

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

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

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

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

В случае если прилагаемые к заявлению документы, указанные в подподпунктах 6,9 подпункта 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента, направленные в форме электронных документов, не подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью специалист структурного подразделения КГКУ в течение 2 рабочих дней со дня поступления документов направляет заявителю уведомление о необходимости представления им в течение 5 рабочих дней со дня поступления в структурное подразделение КГКУ документов в электронной форме оригиналов или заверенных в установленном действующим законодательством порядке копий этих документов в структурное подразделение КГКУ.

В случае непредставления заявителем оригиналов или заверенных в установленном порядке

копий документов, указанных в подподпунктах 6,9 подпункта 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента специалист структурного подразделения КГКУ:

в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока представления документов, готовит проект решения и уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов с указанием причин, послуживших основанием для данного решения, и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ;

в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов направляет заявителю уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов с указанием причин, послуживших основанием для данного решения в электронной форме, по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале, Региональном портале.

Решение и уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов подписываются должностным лицом структурного подразделения КГКУ в течение 2 рабочих дней со дня получения.

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

После получения уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов заявитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

В случае отсутствия нарушения при проверке действительности усиленной квалифицированной подписи или подлинности простой электронной подписи специалист структурного подразделения КГКУ осуществляет административные действия в соответствии с абзацами одиннадцатым – шестнадцатым подпункта 23.1.1.1 настоящего пункта и производит обновление статуса заявления в личном кабинете на Едином портале или Региональном портале до статуса «принято».

Общий срок административной процедуры - 7 рабочих дней.

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

24.1.2. Описание административной процедуры межведомственного информационного взаимодействия.

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

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

в министерство внутренних дел (далее - МВД) для получения сведений, содержащихся в документе, указанном в подподпункте 1 подпункта 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента;

в Федеральную налоговую службу (далее - ФНС) для получения сведений, содержащихся в документе, указанном в подподпункте 2 подпункта 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (далее - Росреестр) для получения сведений, содержащихся в документе, указанном в подподпункте 3 подпункта 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента;

в Фонд пенсионного социального страхования (далее - ФПС) для получения сведений, содержащихся в документах, указанных в абзацах втором- четвертом, девятом подподпункта 4 подпункта 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента.

Срок направления МВД, ФНС, Росреестр, ФПС результата запроса, содержащего запрашиваемые сведения, не может превышать 5 рабочих дней.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

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

Предоставление административной процедуры осуществляется одновременно с административной процедурой прием заявления и прилагаемых к нему документов, установленной подпунктом 24.1.1.1 настоящего пункта, в связи с чем не входит в общий срок предоставления государственной услуги.

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

24.1.3. Описание административной процедуры приостановления предоставления государственной услуги.

Основанием для начала административной процедуры является решение структурного подразделения КГКУ о продлении срока действия социального контракта в связи с призывом лица, заключившего социальный контракт на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом № 647.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, являющимся ответственным исполнителем.

Специалист структурного подразделения КГКУ, являющийся ответственным исполнителем, в течении 1 рабочего дня со дня вынесения решения о продлении срока действия социального контракта в связи с призывом лица, заключившего социальный контракт на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом № 647 вносит в ГСП АСП информацию о приостановлении предоставления ГСП на основании социального контракта.

Общий срок административной процедуры - 1 рабочий день.

Результат административной процедуры - приостановление предоставления ГСП на основании социального контракта.

Административная процедура - приостановление предоставления ГСП на основании социального контракта не входит в максимальный срок предоставления государственной услуги.

24.1.4 Описание административной процедуры принятия решения о назначении ГСП на основании социального контракта или об отказе в ее назначении.

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

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, являющимся ответственным исполнителем, должностным лицом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ, являющийся ответственным исполнителем: проверяет право заявителя на получение ГСП на основании социального контракта на основании документов, имеющихся в ЭД;

осуществляет проверку подлинности представленных заявителем в заявлении сведений, при

необходимости организует дополнительную проверку (комиссионное обследование), представленных сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления, организации и индивидуальным предпринимателям, в том числе в электронной форме с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕГИССО;

готовит и направляет заявителю в течение десяти дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ предварительный ответ с уведомлением о проведении дополнительной проверки (комиссионного обследования), в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении (в случае необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования));

при наличии права заявителя на получение ГСП на основании социального контракта готовит проекты решения и уведомления о назначении ГСП на основании социального контракта и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ;

в случае отсутствия права заявителя на назначении ГСП на основании социального контракта готовит проекты решения и уведомления об отказе в назначении ГСП на основании социального контракта и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ.

Поступившие решение и уведомление о назначении (об отказе в назначении) ГСП на основании социального контракта подписываются должностным лицом структурного подразделения КГКУ в течение двух рабочих дней со дня поступления и приобщается в ЭД.

Уведомление о принятии решения о назначении ГСП на основании социального контракта (с указанием даты явки заявителя в структурное подразделение КГКУ для составления программы социальной адаптации) или об отказе в назначении ГСП на основании социального контракта направляется специалистами структурного подразделения КГКУ заявителю не позднее чем через 10 дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ, а при необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) - не позднее чем через 30 дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ почтовым отправлением либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, или по выбору заявителя выдается лично заявителю структурным подразделением КГКУ, МФЦ или ПЦЗН (в случае если заявление и документы поданы через ПЦЗН).

В случае если заявитель выбрал получение уведомления о назначении (об отказе в назначении) ГСП на основании социального контракта лично в МФЦ или ПЦЗН, структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня после принятия решения о назначении ГСП на основании социального контракта или решения об отказе в назначении ГСП на основании социального контракта направляет его в МФЦ или ПЦЗН для выдачи заявителю.

Административное действие - направление уведомления о назначении (об отказе в назначении) ГСП на основании социального контракта не входит в общий срок предоставления административной процедуры, указанной в настоящем подпункте административного регламента.

Решение о назначении (об отказе в назначении) ГСП на основании социального контракта принимается структурным подразделением КГКУ не позднее чем через 10 дней со дня поступления заявления и документов в структурное подразделение КГКУ, а при необходимости проведения дополнительной проверки (комиссионного обследования) - не позднее чем через 30 дней со дня поступления заявления и документов в структурное подразделение КГКУ.

Критериями принятия решения по данной административной процедуре являются:

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

наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении государственной услуги, указанных в подпункте 15.2 пункта 15 настоящего административного регламента.

Общий срок административной процедуры - 10 дней (при проведении дополнительной проверки (комиссионного обследования) - 30 дней).

Результатом административной процедуры является принятие решения и направление (выдача) заявителю соответствующего уведомления.

24.1.5. Описание административной процедуры разработка программы социальной адаптации.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в структурное подразделение КГКУ в день, назначенный в уведомлении о назначении ГСП на основании социального контракта.

Административная процедура осуществляется межведомственными комиссиями по разработке программы социальной адаптации и ее реализации, созданными при структурных подразделениях КГКУ в целях разработки программы социальной адаптации и содействия в реализации мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации (далее - Комиссия).

Комиссия действует на основании положения о межведомственных комиссиях по разработке программы социальной адаптации и ее реализации, утвержденного приказом министерства.

Для разработки программы социальной адаптации заявитель приглашается на заседание Комиссии одновременно с направлением уведомления о назначении ГСП на основании социального контракта.

Программа социальной адаптации разрабатывается по форме, согласно приложению № 2 к Положению, и подписывается заявителем и всеми членами Комиссии не позднее 35 дней со дня со дня выдачи уведомления о назначении ГСП на основании социального контракта.

В программе социальной адаптации указываются планируемые обязательные мероприятия, сроки исполнения мероприятий и представления отчетности о выполнении мероприятий с приложением документов, подтверждающих факт исполнения мероприятий (при наличии документов).

Программа социальной адаптации устанавливается на срок действия социального контракта. Общий срок административной процедуры - 35 дней.

Результат административной процедуры: разработка и подписание программы социальной адаптации.

24.1.6. Описание административной процедуры заключения социального контракта.

Основанием для начала административной процедуры является разработка программы социальной адаптации.

Административная процедура осуществляется должностным лицом структурного подразделения КГКУ.

Социальный контракт заключается не позднее 7 дней со дня подписания программы социальной адаптации по форме, согласно приложению № 3, 4, 5, 6 или 7 к Положению (в зависимости от мероприятия, предусмотренного программой социальной адаптации).

Социальный контракт заключается на следующий срок:

по мероприятию «поиск работы» - не более чем на девять месяцев;

по мероприятиям «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности», «ведение личного подсобного хозяйства» - не более чем на 12 месяцев;

по мероприятию «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации» - не менее чем на 3 месяца и не более чем на шесть месяцев.

В случае наличия уважительных причин, указанных в подпункте 24.1.8 настоящего пункта, срок действия социального контракта продлевается не более чем на половину срока ранее заключенного социального контракта.

В случае если заявитель отказался от подписания социального контракта в 7 дневный срок с разработки программы социальной адаптации не по вине структурного подразделения КГКУ, структурным подразделением КГКУ в течение трех рабочих дней составляется акт об отказе заявителя от подписания социального контракта и принимается решение об аннулировании решения о назначении ГСП на основании социального контракта с уведомлением об этом заявителя.

Общий срок административной процедуры - 7 дней.
Результат административной процедуры - заключение социального контракта.
24.1.7. Описание административной процедуры аннулирование решения о назначении ГСП на основании социального контракта.

Основанием для начала административной процедуры является наличие случаев, указанных в настоящем подпункте.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, являющимся ответственным исполнителем, должностным лицом структурного подразделения КГКУ.

Случаи для аннулирования решения о назначении ГСП на основании социального контракта:

- 1) неявка заявителя для разработки программы социальной адаптации в срок, указанный в уведомлении;
- 2) отказ заявителя от подписания программы социальной адаптации;
- 3) отказ заявителя от доработки бизнес-плана по рекомендации Комиссии (в случае обращения заявителя за назначением ГСП на основании социального контракта на реализацию мероприятия «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»);
- 4) непредставление заявителем доработанного бизнес-плана в срок, установленный Комиссией (в случае обращения заявителя за назначением ГСП на основании социального контракта на реализацию мероприятия «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»);
- 5) наличие решения Комиссии о экономической неэффективности бизнес-плана избранного вида деятельности (в случае обращения заявителя за назначением ГСП на основании социального контракта на реализацию мероприятия «осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности»);
- 6) отказ заявителя от подписания социального контракта в течении семи дней с момента подписания программы социальной адаптации;
- 7) наличие решения комиссии о нецелесообразности предоставления ГСП на основании социального контракта.

При наличии случаев, указанных в настоящем пункте, структурным подразделением КГКУ в течение трех рабочих дней составляется соответствующий акт и принимается решение об аннулировании решения о назначении ГСП на основании социального контракта с уведомлением об этом заявителя.

Общий срок административной процедуры - 3 рабочих дня.

Результат административной процедуры - принятие решения об аннулировании решения о назначении ГСП на основании социального контракта и направление уведомления об аннулировании решения о назначении ГСП на основании социального контракта.

Административная процедура - аннулирование решения о назначении ГСП на основании социального контракта не входит в максимальный срок предоставления государственной услуги.

24.1.8. Описание административной процедуры организация выплаты ГСП на основании социального контракта.

Основанием для начала административной процедуры является поступление соответствующего решения специалисту структурного подразделения КГКУ, ответственному за формирование выплатных документов на предоставление ГСП на основании социального контракта.

Административная процедура осуществляется специалистами структурного подразделения КГКУ, ответственными за формирование выплатных документов на предоставление ГСП на основании социального контракта.

Специалист, ответственный за формирование выплатных документов на предоставление ГСП на основании социального контракта:

отражает в электронных делах сведения о невыплаченных суммах за прошедший месяц на основании электронных копий платежных поручений о возврате средств, полученных от кредитных организаций;

формирует автоматически с использованием программно-технического комплекса выплатные документы на выплату ГСП на основании социального контракта (электронные списки получателей);

направляет списки получателей ГСП на основании социального контракта до 3 числа текущего месяца и до 15 числа текущего месяца по форме, установленной КГКУ.

Списки получателей ГСП на основании социального контракта подписываются должностным лицом структурного подразделения КГКУ с использованием электронной цифровой подписи.

Специалист КГКУ:

ежемесячно, не позднее 8, 20 числа текущего месяца, формирует сводный список получателей ГСП на основании социального контракта (далее - сводный список) в разрезе муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов Приморского края на основании списков получателей на выплату ГСП на основании социального контракта, представленных структурными подразделениями КГКУ.

Общий срок административной процедуры - 20 дней.

Результат административной процедуры: зачисление средств ГСП на основании социального контракта на лицевые счета граждан, открытые в кредитных организациях или на счета организаций, предоставляющих образовательные услуги, организаций (индивидуальных предпринимателей), реализующих товары (работы, услуги расчетные счета организаций, предоставляющих образовательные услуги, организаций (индивидуальных предпринимателей), открытые в кредитных организациях.

24.1.9. Описание административной процедуры продления срока действия социального контракта.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в структурное подразделение КГКУ и (или) наличие уважительных причин, указанных в настоящем подпункте.

Административная процедура осуществляется Комиссией, специалистом структурного подразделения КГКУ, являющимся ответственным исполнителем, должностным лицом структурного подразделения КГКУ.

Уважительными причинами являются:

- 1) чрезвычайные, непредотвратимые обстоятельства (непреодолимая сила) (паводок, наводнение, пожар, землетрясение, ураган, техногенная катастрофа, авария);
- 2) смерть одного или нескольких членов семьи заявителя;
- 3) длительное лечение заявителя (более одного месяца);
- 4) осуществление заявителем ухода за ребенком, матерью, отцом, нуждающимися в постоянном постороннем уходе в связи с заболеванием (травмой);
- 5) неполучение денежных средств в срок, установленный социальным контрактом, не по вине заявителя;
- 6) приостановление деятельности либо введение иных ограничений в связи с принятием акта органа власти об установлении режима чрезвычайной ситуации, введение режима повышенной готовности.
- 7) призыв лица, заключившего социальный контракт на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом № 647.

Продление срока действия социального контракта по уважительным причинам, указанным в абзацах пятом - десятом настоящего подпункта, осуществляется при наличии заявления о продлении срока действия социального контракта в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту и документов, подтверждающих наличие уважительных причин, указанных в абзацах пятом - десятом настоящего подпункта.

Продление срока действия социального контракта по уважительной причине, указанной в абзаце одиннадцатом настоящего подпункта, осуществляется без подачи заявления о продлении срока действия социального контракта.

В целях продления срока действия социального контракта в отношении мобилизованного лица, заключившего социальный контракт, по уважительной причине, указанной в абзаце одиннадцатом настоящего подпункта, структурное подразделение КГКУ ежемесячно осуществляет сверку со списками лиц, представленными войсковыми частями на основании соглашений об информационном взаимодействии, заключенными между КГКУ и войсковыми частями.

Для рассмотрения вопроса о возможности продления срока действия социального контракта по уважительным причинам, указанным в абзацах пятом - десятом настоящего подпункта, специалист структурного подразделения КГКУ, являющийся ответственным исполнителем, направляет в Комиссию заявление о продлении срока действия социального контракта, а также документы, подтверждающие наличие причин для продлении срока, в течение трех рабочих дней со дня их поступления от заявителя.

Для рассмотрения вопроса о возможности продления срока действия социального контракта по уважительной причине, указанной в абзаце одиннадцатом настоящего подпункта, специалист структурного подразделения КГКУ, являющийся ответственным исполнителем, направляет в Комиссию выписку из списка лиц, представленных войсковыми частями, содержащую сведения о факте призыва лица, заключившего социальный контракт по мобилизации в соответствии с Указом № 647, в течение трех рабочих дней со дня выявления факта призыва лица, заключившего социальный контракт, по мобилизации в соответствии с Указом № 647.

По результатам рассмотрения документов, указанных в абзацах пятнадцатом, шестнадцатом Комиссия в течение 10 дней со дня их поступления дает следующее заключение:

о возможности продления срока реализации мероприятий, включенных в программу социальной адаптации;

об отсутствии необходимости продления срока реализации мероприятий, включенных в программу социальной адаптации.

Изменения в программу социальной адаптации в части продления срока реализации мероприятий, в том числе изменения сроков исполнения мероприятий и сроков предоставления отчетности о выполнении мероприятий, подписываются всеми членами Комиссии.

Решение о продлении срока действия социального контракта по уважительным причинам, указанным в абзацах пятом - десятом настоящего подпункта, принимается должностным лицом структурного подразделения КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в программу социальной адаптации путем подписания дополнительного соглашения к социальному контракту (далее - дополнительное соглашение) между структурным подразделением КГКУ и заявителем.

В целях заключения дополнительного соглашения специалист структурного подразделения КГКУ, являющийся ответственным исполнителем, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока действия социального контракта направляет проект дополнительного соглашения заявителю посредством почтового отправления по адресу, указанному в заявлении.

В случае если заявитель не прислал или не представил подписанное дополнительное соглашение в течение пяти рабочих дней после его получения, специалист структурного подразделения КГКУ, являющийся ответственным исполнителем, составляется акт об отказе заявителя от подписания дополнительного соглашения к социальному контракту.

Решение о продлении срока действия социального контракта по уважительной причине, указанной в абзаце одиннадцатом настоящего подпункта, принимается должностным лицом структурного подразделения КГКУ в течение пяти рабочих дней со дня внесения изменений в программу социальной адаптации без подписания дополнительного соглашения с мобилизованным лицом, заключившим социальный контракт.

Решение об отказе в продлении срока действия социального контракта принимается должностным лицом структурного подразделения КГКУ с учетом заключения Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня выдачи заключения об отсутствии необходимости продления срока реализации мероприятий, включенных в программу социальной адаптации.

Уведомление о принятии решения об отказе в продлении срока действия социального контракта направляется заявителю посредством почтового отправления либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, структурным подразделением КГКУ не позднее чем через 5 рабочих дней со дня вынесения решения об отказе в продлении срока действия социального контракта.

Общий срок административной процедуры - 30 рабочих дней.

Результат административной процедуры:

принятие решения о продлении срока действия социального контракта или решения об отказе в продлении срока действия социального контракта и направление соответствующего уведомления заявителю.

Административная процедура - продление срока действия социального контракта не входит в максимальный срок предоставления государственной услуги.

24.1.10. Административная процедура - прекращение предоставления ГСП на основании социального контракта.

Основанием для начала административной процедуры является установление оснований, предусмотренных подпунктом 15.3 пункта 15 настоящего административного регламента.

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ, являющимся ответственным исполнителем, должностным лицом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ, являющийся ответственным исполнителем, при установлении оснований, предусмотренных подпунктом 15.3 пункта 15 настоящего административного регламента:

осуществляет проверку их подлинности и достоверности, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации;

в случае их подлинности и достоверности готовит проект решения и уведомления для заявителя о прекращении предоставления ГСП на основании социального контракта и передает их на подпись должностному лицу структурного подразделения КГКУ.

Решение о прекращении ГСП на основании социального контракта и уведомление о принятии решения о прекращении ГСП на основании социального контракта подписываются должностным лицом структурного подразделения КГКУ, в течение 2 дней со дня получения.

Уведомление о прекращении предоставления ГСП на основании социального контракта направляется почтовым отправлением заявителю в течение 5 дней со дня принятия решения о прекращении ГСП на основании социального контракта.

Общий срок административной процедуры - 10 дней.

Результат административной процедуры:

принятие решения о прекращении ГСП на основании социального контракта и направление уведомления заявителю.

Административная процедура - прекращение предоставления ГСП на основании социального контракта не входит в максимальный срок предоставления государственной услуги.

24.1.11. Описание административной процедуры получения дополнительных сведений от заявителя.

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

24.2. Описание варианта 2 предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

Способы установления личности заявителя (уполномоченного представителя) при подаче документов установлены в подпункте 24.1.1 пункта 24.1 настоящего административного регламента.

24.2.1. Описание административной процедура — прием заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок.

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

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за прием документов: регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в день его поступления; передает специалисту структурного подразделения КГКУ, являющемуся ответственным исполнителем, в срок не позднее первого рабочего дня, следующего за днем регистрации указанного заявления.

Общий срок административной процедуры - 2 дня.

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

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

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

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

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ.

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

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

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

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

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

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

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

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

При направлении заявителем заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпунктах 9.1, 9.2 пункта 9 настоящего административного регламента, в форме электронных документов осуществляется заполнение электронной формы заявления на Едином портале или Региональном портале.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления. При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель 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 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 повторно-го ввода значений в электронную форму заявления;

в) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на Едином портале, 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 месяцев.

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

Заявитель вправе приложить к заявлению электронные дубликаты документов, размещенные в личном кабинете заявителя на Едином портале, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица

многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Перечень).

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

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

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

информирование (консультирование) по порядку предоставления государственной услуги; прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов для получения государственной услуги;

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

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

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

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

срок предоставления государственной услуги;

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

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

информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственную услугу, работников МФЦ, работников привлекаемых организаций, за нарушение порядка предоставления государственной услуги;

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

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

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

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя.

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

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

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

При личном обращении за государственной услугой в МФЦ заявитель предъявляет документы, указанные в подподпунктах 3 - 6, 8, 9, 10 подпункта 9.1 представляются в оригиналах, в случае отсутствия оригинала допускается предъявление копий, заверенных в установленном действующим законодательством порядке; документ, указанный в подподпункте 7 подпункта 9.1. настоящего пункта, представляется в оригинале; документ, указанный в подподпункте 11 подпункта 9.1. настоящего пункта, представляется в копии.

Документы, указанные в подподпунктах 3 - 5, 8, 10 подпункта 9.1, а также в подподпунктах 2, 3 подпункта 9.2 настоящего пункта, представляются заявителем для сличения содержащихся в них данных с данными, содержащимися в заявлении и возвращаются в день их приема.

При личном обращении заявителя а предоставлении государственной услуги работник приема МФЦ, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя.

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

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

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

Заявление, документы, представленные заявителем, и расписка после сканирования возвращаются заявителю.

Принятые у заявителя заявление, а также документы и расписка передаются в электронном виде в структурное подразделение КГКУ по защищенным каналам связи.

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

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

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

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, полученный МФЦ по результатам предоставления государственной услуги;

б) изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях — печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

в) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

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

В качестве результата предоставления государственной услуги заявитель вправе получить уведомление о принятии решения о назначении ГСП на основании социального контракта в МФЦ на бумажном носителе, подтверждающее содержание электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной подписи.

Административная процедура осуществляется в день обращения заявителя за результатами предоставления государственной услуги.

Результатом административной процедуры является передача заявителю документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

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

Проверки могут быть плановые и внеплановые.
Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы КГКУ, утверждаемых приказом руководителя КГКУ, а также приказом министерства.

Внеплановые и плановые проверки КГКУ и структурных подразделений КГКУ осуществляются на основании приказов руководителя КГКУ.

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

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

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

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

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

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

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

Установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

31. Способы информирования заявителей о порядке досудебного (внесудебного) обжалования. Информацию о порядке судебного (внесудебного) обжалования заявитель может получить: на информационных стендах, расположенных в министерстве, КГКУ, структурном подразделении КГКУ, в МФЦ;

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

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

по телефону в министерстве, КГКУ, структурном подразделении КГКУ.

32. Формы и способы подачи заявителями жалобы.

Жалоба может быть направлена (принята):

- а) по почте;
- б) через МФЦ;
- в) с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в том числе: Интернет-сайтов; сайта МФЦ (в случае если предметом жалобы являются решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ);
- г) с использованием Единого портала, Регионального портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) МФЦ, работников МФЦ);
- д) при личном приеме заявителя.

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

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

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

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

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министра или лица, его замещающего, подается в вышестоящий орган - Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края), при личном приеме заявителя, а также жалоба может быть подана с использованием 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.

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

Форма

Начальнику отделения (отдела) по

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

зарегистрированного (ой) по адресу:

Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность

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

СНИЛС

ИНН¹

место рождения:

дата рождения:

контактный телефон:

электронный адрес:

ЗАЯВЛЕНИЕ
О НАЗНАЧЕНИИ И ВЫПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ
НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА

Прошу предоставить мне (моей семье) государственную социальную помощь на основании социального контракта на мероприятие:

☐ - поиск работы

¹ - в случае если заявитель на дату подачи заявления зарегистрирован в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя или плательщика налога на профессиональный доход

- | №
п/п | Фамилия, имя, отчество члена семьи (указываются без сокращений) | Дата рождения | Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения) | Родственные отношения (по отношению к заявителю) | Категория (работающий, пенсионер, учащийся, безработный, инвалид, т.д.) | Место работы, учебы с указанием юридического адреса | Согласие члена семьи (подпись) |
|----------|---|---------------|---|--|---|---|--------------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
| 1. | | | | | | | |
| 2. | | | | | | | |
| 3. | | | | | | | |
| 4. | | | | | | | |
| 5. | | | | | | | |

- | № п/п | Фамилия, имя, отчество (указываются без сокращений) | Сумма дохода | Вид полученного дохода | Источник получения дохода | Примечание (в случае отсутствия дохода указать причину) |
|-------|---|--------------|------------------------|---------------------------|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | | | | | |
| 2. | | | | | |
| 3. | | | | | |
| 4. | | | | | |
| 5. | | | | | |

- | 3. Сведения об имуществе, принадлежащем мне (моей семье) на праве собственности: | | | |
|--|------------------------|--|-------------------|
| № п/п | Наименование имущества | Место нахождения для недвижимого имущества | Вид собственности |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | | | |
| 2. | | | |
| 3. | | | |
| 4. | | | |
| 5. | | | |

4. Трудная жизненная ситуация, в которой оказался я (моя семья) - пункт заполняется в случае

СНИЛС	
ИНН ¹	
место рождения:	
дата рождения:	
контактный телефон:	
электронный адрес:	

¹ - в случае если заявитель на дату подачи заявления зарегистрирован в налоговом органе в качестве индивидуального предпринимателя или плательщика налога на профессиональный доход

ЗАЯВЛЕНИЕ О НАЗНАЧЕНИИ И ВЫПЛАТЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА

Прошу предоставить мне (моей семье) государственную социальную помощь на основании социального контракта на мероприятие:

- ☐ - поиск работы
- ☐ - осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности
- ☐ - осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации
- ☐ - ведение личного подсобного хозяйства

Сообщаю следующие сведения:

1. О членах семьи, совместно со мной проживающих и ведущих совместное хозяйство и согласии совершеннолетних членов семьи на предоставление государственной социальной помощи и заключение социального контракта:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество члена семьи (указываются без сокращений)	Дата рождения	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер, дата выдачи, кем выдан, код подразделения)	Родственные отношения (по отношению к заявителю)	Категория (работающий, пенсионер, учащийся, безработный, инвалид, т.д.)	Место работы, учебы с указанием юридического адреса	Согласие члена семьи (подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

2. О доходах (моих и каждого члена семьи) за последние три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (указываются без сокращений)	Сумма дохода	Вид полученного дохода	Источник получения дохода	Примечание (в случае отсутствия дохода указать причину)
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

2.1) Сведения о независящих причинах неосуществления трудовой деятельности, в том числе членами моей семьи (пункт заполняется в случае отсутствия доходов за последние три месяца у одного либо нескольких членов малоимущей семьи, достигших возраста 18 лет):

- ☐ Нахождение на амбулаторном или стационарном лечении продолжительностью не менее 2-х месяцев (непрерывно);
- ☐ Окончание военной службы по призыву (альтернативной гражданской службы) либо освобождение из мест лишения свободы в течение 3-х месяцев со дня соответственно окончания службы либо освобождения;
- ☐ Обучение членом семьи, не достигшим возраста 23 лет, по очной форме обучения в общеобразовательных организациях основного общего и среднего образования либо в профессиональных образовательных организациях и (или) образовательных организациях высшего образования, в том числе подача документов для поступления в профессиональные образовательные организации и (или) образовательные организации высшего образования по очной форме обучения после окончания обучения в общеобразовательных организациях;
- ☐ Смерть кормильца-супруга (при условии обращения за назначением государственной социальной помощи в течение месяца с даты смерти супруга);
- ☐ Наличие регистрации в органах службы занятости в целях поиска подходящей работы или в качестве безработного;
- ☐ Осуществление одним из родителей ухода за тремя и более детьми в возрасте от 0 до 14 лет;
- ☐ Осуществление ухода за инвалидом I группы (за исключением инвалидов с детства I группы), а также за престарелым, нуждающимся по заключению лечебного учреждения в постоянном постороннем уходе либо достигшим возраста 80 лет, - при условии получения ежемесячной компенсационной выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 года № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами»;
- ☐ Осуществление ухода за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы - при условии получения ежемесячной выплаты в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 26 февраля 2013 года № 175 «О ежемесячных выплатах лицам, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства I группы»;
- ☐ осуществление одним из родителей ухода за ребенком (детьми) до достижения им (ими) возраста трех лет.

3. Сведения об имуществе, принадлежащем мне (моей семье) на праве собственности:

№ п/п	Наименование имущества	Место нахождения для недвижимого имущества	Вид собственности
1	2	3	4
1.			
2.			

3.			
4.			
5.			

Подтверждаю, что государственную социальную помощь в виде предоставления социальных услуг в соответствии с главой II Федерального закона от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»

☐ получаю; ☐ не получаю.

4. Трудная жизненная ситуация, в которой оказался я (моя семья) - пункт заполняется в случае обращения на 3 мероприятие «осуществление иных мероприятий, направленных на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации» (нужное подчеркнуть):

- ☐ инвалидность I или II группы у обоих неработающих родителей (одного родителя - в неполных семьях) в семьях, имеющих детей в возрасте до 18 лет;
- ☐ воспитание двух и более несовершеннолетних детей единственным родителем;
- ☐ смерть трудоспособного члена малоимущей семьи в течение трех месяцев, предшествующих дате обращения;
- ☐ непрерывное длительное (более трех месяцев подряд) лечение заявителя (одного или нескольких членов малоимущей семьи).

5. О себе и своей семье дополнительно сообщаю:

Предупрежден (а):

о возврате выплаченных сумм, в том числе излишне выплаченных; об ответственности за сокрытие доходов и предоставление документов с заведомо недостоверными сведениями, влияющими на право на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Обязуюсь извещать отделение (отдел) о наступлении обстоятельств, влекущих продление срока социального контракта, досрочного прекращения социального контракта в сроки, предусмотренные действующим краевым законодательством.

Не возражаю против проверки предоставленных мной сведений и посещения семьи, в целях назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта, а также в целях контроля исполнения мероприятий программы социальной адаптации.

Назначенную мне по данному заявлению государственную социальную помощь прошу перечислять:

в кредитную организацию: _____
(наименование кредитной организации)

на лицевой счет ²: _____
(номер лицевого счета)

Банковская карта «Мир»
(номер банковской карты «Мир»)

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

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

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

_____ 20__ г _____
(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

Приложение № 3
к административному регламенту
министерства труда и социальной
политики Приморского края по
предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата государственной
социальной помощи на основании социального
контракта», утвержденному приказом министерства
труда и социальной политики Приморского края
от 10.05.2023 № 26пр/219

Согласие на обработку персональных данных

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

выдан _____,
(кем и когда)

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

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

Перечень персональных данных передаваемых учреждению и министерству на обработку:
- фамилия, имя, отчество;

² - При наличии банковской карты «Мир» указываются обязательно номера лицевого счета и банковской карты «Мир», для остальных банковских карт - только номер лицевого счета.

осуществление взыскания задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов; принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в краевой бюджет, пеней и штрафов, а также процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представляет поручение в Управление Федерального казначейства по Приморскому краю (далее – УФК по Приморскому краю) для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

принятие решений о зачете (уточнении) платежей в краевой бюджет и представление уведомления в УФК по Приморскому краю;

предоставление информации, необходимой для уплаты денежных средств физическими и юридическими лицами за государственные и муниципальные услуги, а также иных платежей, являющихся источниками формирования доходов краевого бюджета, в Государственную информационную систему о государственных и муниципальных платежах в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

принимает решение о признании безнадежной к взысканию задолженности по платежам в бюджет.

2. Порядок начисления и учета платежей в краевой бюджет, пеней (штрафов) по ним

2.1. Начисление и учет платежей в краевой бюджет, пеней (штрафов) осуществляется в следующем порядке:

2.2. Начисление процентов, пеней (штрафов) по бюджетным кредитам, предоставленным из краевого бюджета муниципальным образованиям Приморского края и юридическим лицам, осуществляется ежемесячно, до 25 числа текущего месяца, (в части пени (штрафа) до 25 числа текущего месяца (при выявлении нарушения) на основании предоставленного отделом прогнозирования доходов бюджета, внутренних и внешних займов Министерства, в отдел учета и отчетности по исполнению бюджета Министерства расчета процентов, начисленных за пользование бюджетными кредитами, пеней (штрафов), начисленных за несвоевременный возврат бюджетных кредитов и уплату процентов за пользование ими согласно Приложению № 1, № 2 к настоящему Порядку.

2.3. Начисление процентов по государственным долговым обязательствам осуществляется на основании, предоставленной отделом прогнозирования доходов бюджета, внутренних и внешних займов Министерства, в отдел учета и отчетности по исполнению бюджета Министерства информации по полученным Министерством кредитам согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку, до 25 числа текущего месяца.

2.4. Начисление денежных взысканий (штрафов) за нарушение законодательства Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд субъектов Российской Федерации, по факту поступления денежных средств (в частности при наложении взыскания «автоматизированной системой торгов»), осуществляется в момент их зачисления на лицевой счет администратора доходов бюджета, согласно Выписке из лицевого счета администратора доходов бюджета (форма по КФД 0531761).

Начисление денежных взысканий (штрафы) за нарушение законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг в случае просрочки исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств, предусмотренных контрактом, осуществляется на основании требования об уплате неустоек (штрафов, пеней), направленного поставщику (подрядчику, исполнителю), предоставленного контрактной службой Министерства в отдел учета и отчетности по исполнению бюджета Министерства.

2.5. Начисление сумм доходов, зачисляемых в порядке регресса от принудительного изъятия судебными приставами в рамках исполнительного производства осуществляется на основании исполнительного документа;

2.6. Начисление сумм доходов, полученных от размещения временно свободных средств на депозиты в кредитных организациях, осуществляется ежемесячно на основании предоставленных в Министерство банковских выписок.

2.7. Начисление доходов по межбюджетным трансфертам без условий передачи активов на текущий и плановые периоды осуществляется по факту возникновения права на их получение (дотации, иные межбюджетные трансферты, не имеющие целевого назначения). Указанные начисления признаются на основании Соглашения о предоставлении межбюджетных трансфертов (при наличии), либо федерального закона о бюджете на текущий и плановые периоды.

2.8. Начисление доходов (расходов) по межбюджетным трансфертам с условиями при передаче активов (субвенции, иные межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение) осуществляется на основании федерального (краевого) закона о бюджете на текущий и плановые периоды.

2.9. Начисление сумм возврата дебиторской задолженности прошлых лет зачисленные на счет № 40102810545370000012 «Доходы, распределяемые органами Федерального казначейства между уровнями бюджетной системы Российской Федерации» по коду бюджетной классификации доходов 1 13 02992 02 0000 130 «Прочие доходы от компенсации затрат бюджетов субъектов Российской Федерации» осуществляется на основании актов сверки взаиморасчетов по государственным контрактам с приложением актов сверки взаимных расчетов, сформированных в программном продукте «1С Предприятие», иных первичных документов, в том числе нормативных правовых актов Российской Федерации, Приморского края.

2.10. Отражение в бухгалтерском учете операций по начислению и учету платежей в краевой бюджет, пеней (штрафов) по ним осуществляет краевое государственное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания» (далее – Уполномоченная организация) в рамках заключенного с Министерством Соглашения о передаче полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, а также по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности краевых государственных бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные органы, в том числе:

погашение задолженности муниципальными образованиями Приморского края и юридическими лицами по предоставленным бюджетным кредитам, начисленным по ним процентам, пеням (штрафам) осуществляется ежемесячно согласно платежным документам, выпискам из лицевых счетов администратора доходов бюджета (форма по КФД 0531761) и администратора источников финансирования дефицита бюджета (форма по КФД 0531764) и приложений к ним; корректировка бухгалтерских записей по оплате основного долга, начисленных процентов, пеней (штрафов) осуществляется на основании служебной записки, предоставленной отделом прогнозирования доходов бюджета, внутренних и внешних займов Министерства;

предоставление государственных гарантий Приморского края (далее – Гарантия) осуществляется на основании договора о предоставлении Гарантии и уведомления (письма) получателя Гарантии и (или) кредитора, государственной долговой книги;

списание задолженности по основному долгу, начисленным процентам, пеням (штрафам) осуществляется на основании служебной записки с приложением документа, являющегося основанием для списания долга, предоставленной отделом прогнозирования доходов бюджета, внутренних и внешних займов Министерства.

Возврат излишне уплаченных сумм бюджетного кредита, процентов, пеней (штрафов) осуществляется на основании уведомления (письма) заемщика в течение трех рабочих дней с

момента предоставления в отдел учета и отчетности по исполнению бюджета Министерства служебной записки отделом прогнозирования доходов бюджета, внутренних и внешних займов Министерства.

2.11. Документооборот между Министерством и Уполномоченной организацией осуществляется в соответствии с приказом Министерства от 1 апреля 2022 года № 44 «Об утверждении графика документооборота между субъектами централизованного учета и краевым государственным казенным учреждением «Центр бухгалтерского обслуживания» и типовой формы соглашения о передаче полномочий по начислению физическим лицам выплат по оплате труда и иных выплат, а также связанных с ними обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и их перечислению, а также по ведению бюджетного учета, включая составление и представление бюджетной отчетности, консолидированной отчетности краевых государственных бюджетных и автономных учреждений, иной обязательной отчетности, формируемой на основании данных бюджетного учета, по обеспечению представления такой отчетности в соответствующие государственные органы».

3. Порядок инвентаризации дебиторской задолженности по начисленным платежам в краевой бюджет, пеней (штрафов) по ним

3.1. В целях обеспечения достоверности данных бюджетного учета и бюджетной отчетности в Министерстве проводится инвентаризация активов и обязательств, имущества, учитываемого на забалансовых счетах, обязательств и иных объектов бухгалтерского учета, в ходе которой проверяется фактическое наличие объектов учета, которое сопоставляется с данными регистров бюджетного учета.

3.2. Инвентаризация дебиторской задолженности по начисленным платежам в краевой бюджет, пеней (штрафов) по ним осуществляется постоянно действующей инвентаризационной комиссией в порядке, утвержденном приказом министерства финансов Приморского края от 10 октября 2022 года № 131 «О порядке проведения инвентаризации в министерстве финансов Приморского края».

3.3. Инвентаризационная комиссия путем документальной проверки должна установить: правильность и обоснованность числящейся в бюджетном учете суммы дебиторской задолженности по начисленным платежам в краевой бюджет, пеней (штрафов) по ним; правильность и обоснованность сумм дебиторской задолженности, включая суммы дебиторской задолженности, не подтвержденные дебиторами, и суммы дебиторской задолженности с истекшим сроком исковой давности.

Инвентаризационная комиссия, проведя документальную проверку, устанавливает сроки возникновения дебиторской задолженности, ее реальность, правильность и обоснованность числящихся в бюджетном учете сумм дебиторской задолженности.

При проведении инвентаризации используются данные аналитического учета, первичные документы, акты сверки расчетов.

4. Порядок отнесения дебиторской задолженности по платежам в краевой бюджет, пеней (штрафов)

по ним к сомнительной задолженности и работы с задолженностью

4.1. Дебиторская задолженность по платежам в краевой бюджет, пеней (штрафов) по ним (далее – дебиторская задолженность), обязательства по погашению которой не исполнены должником в установленный договором (соглашением) срок и которая не соответствует критериям признания актива, признается сомнительной (абзац 1 пункта 11 Федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Доходы», утвержденного приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.02.2018 № 32н) и подлежит списанию с балансового учета Министерства.

4.2. Учет дебиторской задолженности на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» осуществляется в течение срока возможного возобновления согласно законодательству Российской Федерации процедуры взыскания дебиторской задолженности, в том числе в случае изменения имущественного положения должников, либо до поступления в указанный срок в погашение сомнительной дебиторской задолженности денежных средств, до исполнения (прекращения) дебиторской задолженности иным не противоречащим законодательству Российской Федерации способом.

4.3. Сомнительная дебиторская задолженность списывается с балансового учета и отражается на забалансовом счете 04 «Сомнительная задолженность» на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов и приказа Министерства.

4.4. При возобновлении процедуры взыскания задолженности дебиторов или при поступлении средств в погашение сомнительной дебиторской задолженности неплатежеспособных дебиторов на дату возобновления взыскания или на дату зачисления на лицевой счет Министерства указанных поступлений осуществляется восстановление сумм ранее списанной сомнительной дебиторской задолженности на балансовых счетах, на которых она ранее числилась. Операции по списанию дебиторской задолженности производится на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов Министерства с одновременным списанием с забалансового счета 04 «Сомнительная задолженность».

4.5. В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации предусмотрены следующие основания признания дебиторской задолженности безнадежной к взысканию:

- истечение срока исковой давности (общий срок исковой давности составляет три года со дня, определяемого в соответствии со статьями 196, 200);
- невозможность исполнения обязательства (статья 416);
- прекращение обязательства на основании акта государственного органа (статья 417);
- ликвидация юридического лица (статья 419). Ликвидация дебитора подтверждается соответствующей выпиской из ЕГРЮЛ.

4.6. Безнадежная к взысканию дебиторская задолженность списывается на основании решения комиссии по поступлению и выбытию активов и приказа Министерства.

5. Порядок взыскания задолженности по платежам в краевой бюджет, пеней (штрафов) по ним

5.1. Взыскание в доход краевого бюджета неиспользованных остатков целевых межбюджетных трансфертов осуществляется в соответствии с порядком взыскания в доход краевого бюджета неиспользованных остатков межбюджетных трансфертов, полученных в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, утвержденным приказом министерства финансов Приморского края от 8 февраля 2021 года № 17;

5.2. Взыскание в доход краевого бюджета непогашенных процентов, пени (штрафов) по ним, начисленных за пользование бюджетными кредитами и несвоевременный возврат бюджетных кредитов и процентов, осуществляется в соответствии с порядком взыскания в краевой бюджет остатков непогашенных бюджетных кредитов, включая проценты, штрафы и пени, утвержденный приказом департамента финансов Приморского края от 28 декабря 2007 года № 60.

6. Порядок начисления и учета операций с невыясненными поступлениями в краевой бюджет, администрируемыми Министерством

6.1. После получения Министерством - администратором доходов краевого бюджета документов от УФК по Приморскому краю в форме Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы 0531761), Справки о кассовых операциях со средствами бюджета (код формы по КФД 0531855), Сводной справки по кассовым операциям со средствами бюджета (ежедневной) (код формы по КФД 0531856), содержащих информацию о зачислении поступлений в краевой бюджет на казначейский счет 0322164350000002000 «Средства бюджетов субъектов Российской Федерации» (далее – единый счет бюджета) по коду бюджетной классификации доходов 752 117 01020 02 0000 180 «Невыясненные поступления, зачисляемые в бюджеты субъ-

ектов Российской Федерации» (далее – невыясненные поступления), на основании Выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета (код формы 0531761) отдел учета и отчетности по исполнению бюджета Министерства в течение трех рабочих дней формирует и направляет в УФК по Приморскому краю Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809) или Заявку на возврат (код формы по КФД 0531803) посредством системы удаленного финансового документооборота (далее - СУФД).

6.2. В случае отнесения УФК по Приморскому краю поступлений к невыясненным, зачисленным на лицевой счет администратора доходов, открытый Министерству, по которым администраторами доходов бюджета являются иные органы исполнительной власти Приморского края, отдел учета и отчетности по исполнению бюджета Министерства, в целях уточнения невыясненных поступлений, в течение трех рабочих дней со дня получения Справки о кассовых операциях со средствами бюджета направляет в адрес органов исполнительной власти Приморского края - администраторов доходов краевого бюджета, письменные запросы об уточнении порядка зачисления данных средств с указанием реквизитов, в том числе кода бюджетной классификации доходов (расходов) бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.

6.3. Отдел учета и отчетности по исполнению бюджета Министерства на основании информации, предоставленной органами исполнительной власти Приморского края - администраторами доходов краевого бюджета (главными распорядителями средств краевого бюджета), в течение пяти рабочих дней, формирует и направляет в УФК по Приморскому краю Уведомление об уточнении вида и принадлежности платежа (код формы по КФД 0531809) или Заявку на возврат (код формы по КФД 0531803) посредством СУФД.

6.4. Поступления, зачисленные на единый счет бюджета и отнесенные к невыясненным поступлениям, зачисляемым в краевой бюджет, подлежащие зачислению на счет № 40302 «Средства, поступающие во временное распоряжение», № 40601 «Средства организаций, находящиеся в государственной (кроме федеральной) собственности. Финансовые организации», № 40701 «Средства негосударственных организаций. Финансовые организации», отраженные на лицевом счете Министерства, подлежат перечислению на лицевые счета администраторов доходов краевого бюджета или государственных (муниципальных) учреждений, лицевые счета которым открыты в УФК по Приморскому краю, на основании Заявки на возврат (код формы по КФД 0531803) с приложением письменного обращения администратора доходов краевого бюджета, государственного (муниципального) учреждения и копии заявления плательщика с указанием причины ошибочно перечисленных денежных средств и достоверных реквизитов получателя. Письменное обращение подписывается руководителем (плательщиком), главным бухгалтером (при наличии) и заверяется печатью (при наличии).

6.5. В целях осуществления возврата плательщику (зачисления на другой казначейский счет) денежных средств, поступивших на казначейские счета для осуществления операций бюджетных (автономных) учреждений, находящихся в ведении органов исполнительной власти Приморского края при получении Ведомости учета невыясненных поступлений (код формы по КФД 0531853) сформированную УФК по Приморскому краю по казначейскому счету 3224 «Средства бюджетных и автономных учреждений субъектов Российской Федерации» Министерство в соответствии с Порядком, установленным Федеральным казначейством России, на основании письменного заявления плательщика, с приложением копии платежного поручения на перечисление денежных средств, руководителя государственного бюджетного (автономного) учреждения, на чей лицевой счет зачислены невыясненные поступления, готовит и направляет документы в УФК по Приморскому краю.

7. Порядок возврата излишне уплаченных (взысканных) платежей в краевой бюджет, процентов,

пеней (штрафов) по ним
7.1. Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей в краевой бюджет, пеней и штрафов осуществляется Министерством на основании письменного заявления получателя (плательщика) с приложением оригинала платежного документа или надлежаще заверенной копии платежного документа.

7.2. Письменное заявление получателя (плательщика) о возврате денежных средств заполняется по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку и должно содержать: реквизиты для возврата (наименование, ИНН, КПП, ФИО получателя (плательщика), банковские реквизиты получателя (плательщика), код ОКТМО, код бюджетной классификации, сумма возврата;

обоснование причин возврата.
7.3. Министерство принимает решение о возврате (об отказе в возврате) излишне уплаченной (взысканной) суммы в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления получателя (плательщика).

При предъявлении получателем (плательщиком) заявления на возврат излишне уплаченных (взысканных) сумм, отдел учета и отчетности по исполнению бюджета Министерства проверяет факт зачисления указанных сумм на единый счет краевого бюджета.

7.4. Решение об отказе в возврате излишне уплаченной (взысканной) суммы принимается при наличии следующих оснований:

- не представлены документы, указанные в пункте 7.1. настоящего Порядка;
- заявление плательщика составлено с нарушением требований, установленных пунктом 7.2. настоящего Порядка.

7.5. В случае принятия Министерством решения о возврате излишне уплаченной (взысканной) суммы, в течение трех рабочих дней после его принятия отдел учета и отчетности по исполнению бюджета Министерства формирует Заявку на возврат (код по КФД 0531803) и направляется в УФК по Приморскому краю посредством СУФД.

7. 6. Министерство в течение трех рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пунктах 7.4., 7.5. настоящего Порядка, уведомляет получателя (плательщика) в форме письма о возврате излишне уплаченной (взысканной) суммы или об отказе в возврате с указанием причины отказа.

7.7. Возврат излишне уплаченных (взысканных) платежей производится с учетом срока исковой давности, установленного законодательством Российской Федерации.

8. Порядок действий при досудебном взыскании дебиторской задолженности по платежам в краевой бюджет, процентов, пеней (штрафов) по ним и взыскания в судебном порядке и в рамках исполнительного производства

8.1. Работа Министерства по взысканию (возврату) дебиторской задолженности по платежам в краевой бюджет, процентов, пеней (штрафов) по ним организуется как в досудебном, так и в судебном порядке.

8.2. Досудебные мероприятия включают проведение переговоров с должниками, направление им писем, телеграмм, обращений, составление актов сверок, предъявление претензий, расторжение государственного контракта, предоставление отсрочки платежа, реструктуризации дебиторской задолженности

8.3. Дебиторская задолженность по платежам в краевой бюджет, процентов, пеней (штрафов) по ним может быть погашена как самим плательщиком, так и быть взыскана принудительно по инициативе Министерства за счет денежных средств плательщиков, находящихся на счетах в банках или иных кредитных организациях, а также за счет иного имущества в порядке, определяемом федеральными законами от 21 июля 1997 года № 118-ФЗ «Об органах принудительного исполнения Российской Федерации», от 2 октября 2007 года № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

8.4. Принудительное взыскание по платежам в краевой бюджет, процентов, пеней (штрафов)

по ним с плательщиков организаций и физических лиц осуществляется в судебном порядке, за исключением случаев, когда списание платежей в краевой бюджет производится в бесспорном порядке в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

8.5. При направлении Министерством в суд искового заявления о взыскании платежей в краевой бюджет, процентов, пеней (штрафов) по ним с плательщиков, а также при предъявлении исполнительных документов судебному приставу-исполнителю для принудительного взыскания следует доводить до соответствующих органов банковские реквизиты Министерства с указанием кода бюджетной классификации доходов для заполнения платежных документов на перечисление платежей в краевой бюджет.».

Приложение № 1
к Порядку осуществления министерством финансов Приморского края бюджетных полномочий администратора доходов краевого бюджета

Расчет

начисления процентов за _____ 20__ г.

(наименование муниципального образования, юридического лица)

по бюджетному кредиту, полученному по договору от _____ № _____

в рублях

Период	Процентная ставка	Сумма задолженности	Кол-во дней	Сумма начисленных процентов
Итого:				

Примечание:
Начальник отдела
прогнозирования доходов бюджета,
внутренних и внешних займов
министерства финансов
Приморского края

(подпись, дата) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку осуществления министерством финансов Приморского края бюджетных полномочий администратора доходов краевого бюджета

Расчет пени за _____ 20__ г.

за несвоевременный возврат бюджетного кредита

и уплату процентов за пользование бюджетным кредитом

_____ по договору от _____ № _____

(наименование муниципального образования, юридического лица)

в рублях

Период	Действующая процентная ставка ЦБ РФ	Сумма задолженности по основному долгу	Сумма задолженности по процентам	Кол-во дней	Сумма пени
Итого:					

Примечание:

Начальник отдела
прогнозирования доходов бюджета,
внутренних и внешних займов
министерства финансов
Приморского края

(подпись, дата) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку осуществления министерством финансов Приморского края бюджетных полномочий администратора доходов краевого бюджета

Министру финансов Приморского края

(наименование заявителя, для физ.лиц Ф.И.О.)
ИНН/КПП _____
Адрес заявителя: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу возвратить излишне уплаченную (взысканную) сумму в размере _____

по платежному документу № _____

по причине _____

Банковские реквизиты для перечисления суммы возврата:
Наименование банка
ИНН/КПП
Р/счет (лицевой счет)
Кор/счет
БИК
ОКТМО

Приложение:

Дата

Подпись _____

Заявление принято «__» ____ 20__ г.

Ф.И.О. сотрудника _____

Подпись _____

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З № орд20/53

10.05.2023

г. Владивосток

Об утверждении административного регламента министерства имущественных и земельных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в собственности Приморского края»

На основании постановления Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Положением о министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 7 октября 2019 года № 646-па,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в собственности Приморского края».
2. Признать утратившими силу приказы департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 23 марта 2015 года № 88, от 10 июля 2015 года № 193, от 26 февраля 2016 года № 14, от 30 июня 2016 года № 115, от 3 октября 2016 года № 179, от 14 июля 2017 года № 108, от 25 декабря 2017 года № 2013, от 1 октября 2018 года № 174.
3. Отделу общего обеспечения министерства имущественных и земельных отношений Приморского края:
 - 3.1. Обеспечить опубликование настоящего приказа на официальной странице министерства имущественных и земельных отношений Приморского края в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» <http://gosuslugi.primorsky.ru>
 - 3.2. Обеспечить направление настоящего приказа:
 - 3.2.1. В течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования в средствах массовой информации Приморского края, на официальном интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru).
 - 3.2.2. В течение семи дней после дня первого официального опубликования настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и антикоррупционной экспертиз;
 - 3.2.3. В течение семи дней со дня его принятия в Законодательное Собрание Приморского края;
 - 3.2.4. В течение десяти дней со дня его принятия в прокуратуру Приморского края.
- 3.3. Обеспечить размещение сведений об издании настоящего приказа на информационном стенде в министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра.

Министр В.М. Лунёв

УТВЕРЖДЕН
приказом
министерства имущественных и земельных отношений Приморского края
от 10.05.2023 № орд20/53

Административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в собственности Приморского края»

1. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в собственности Приморского края» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по предоставлению в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в собственности Приморского края, без проведения торгов.

Возможные цели обращения

- предоставление земельного участка, находящегося в собственности Приморского края, в собственность за плату без проведения торгов;
- предоставление земельного участка, находящегося в собственности Приморского края, в аренду без проведения торгов;
- предоставление земельного участка, находящегося в собственности Приморского края, в постоянное (бессрочное) пользование;
- предоставление земельного участка, находящегося в собственности Приморского края, в безвозмездное пользование.

Настоящий Административный регламент не применяется при предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Приморского края, без проведения торгов в случаях, указанных в статье 39.5, в пункте 7 статьи 39.14 Земельного кодекса Российской Федерации,

в случаях предоставления земельного участка, в целях, указанных в пункте 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в случаях, если требуется образование земельного участка или уточнение его границ в соответствии Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

Круг Заявителей

1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются (далее при совместном упоминании - Заявители) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные предприниматели.

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

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

1.4. Государственная услуга должна быть предоставлена Заявителю в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).

1.5. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная услуга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

Наименование государственной услуги

2.1. Государственная услуга «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в собственности Приморского края, без проведения торгов».

Наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

2.2. Государственная услуга предоставляется Уполномоченным органом — министерством имущественных и земельных отношений Приморского края (далее – Министерство).

2.3. При предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;

2.3.3. Иными органами государственной власти, органами государственной власти, органами местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

2.4. В предоставлении государственной услуги могут принимать участие многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при наличии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным органом, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).

МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной услуги, не могут принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходимых для ее предоставления.

Результат предоставления государственной услуги

2.5. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административного регламента, результатом предоставления государственной услуги являются:

2.5.1. Проект договора купли-продажи земельного участка, находящегося в собственности Приморского края, без проведения торгов по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.5.2. Проект договора аренды земельного участка, находящегося в собственности Приморского края, без проведения торгов по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;

2.5.3. Проект договора безвозмездного пользования земельным участком, находящегося в собственности Приморского края, по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Административному регламенту;

2.5.4. Решение о предоставлении земельного участка, находящегося в собственности Приморского края, в постоянное (бессрочное) пользование по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

2.5.5. Решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты государственной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством региональной государственной информационной системы «Региональный портал государственных услуг» в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – РПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Срок предоставления государственной услуги

2.8. Срок предоставления государственной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Уполномоченным органом может быть предусмотрено оказание государственной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных

гражданских служащих, работников размещен на официальном сайте Уполномоченного органа, на РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.10. Для получения государственной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по 5 личному усмотрению:

2.10.1. В электронной форме посредством РПГУ:

а) в случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме;

б) заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 5 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно - технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634.

2.10.2. На бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.11. С заявлением о предоставлении государственной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания государственной услуги и 6 обязательные для предоставления:

заявление о предоставлении государственной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством РПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на РПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

документ, удостоверяющего личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - в случае, если заявление подается представителем. В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством РПГУ указанных документ, выданный:

- 1) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;
- 2) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;
- 3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;
- 4) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление предоставлении земельного участка такому товариществу;
- 5) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;
- 6) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю в случае, если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;
- 7) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственно-го ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду;
- 8) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или

если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

9) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

10) документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

11) договор о комплексном освоении территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;

12) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства в случае, если обращается крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности, за предоставлением в безвозмездное пользование;

13) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, если обращается гражданин, относящийся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, за предоставлением в безвозмездное пользование;

14) документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка в случае, если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в безвозмездное пользование;

15) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;

16) договор найма служебного жилого помещения в случае, если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;

17) соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

18) решение суда, на основании которого изъят земельный участок в случае, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

19) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;

20) решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд в случае, если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;

21) решение о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением в безвозмездное пользование;

22) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;

23) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением в случае, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;

24) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

25) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

26) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;

27) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;

28) договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;

29) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду;

30) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;

31) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

32) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;

33) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;

34) проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

35) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;

36) соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической. Зоны и на прилегающей к ней территории, и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду;

37) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;

38) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

39) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование;

40) специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;

41) документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;

42) договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и, если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрировано в ЕГРН.

Предоставление указанных документов не требуется в случае, если указанные документы направлялись в уполномоченный орган с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка, по итогам рассмотрения которого принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.

2.12. С заявлением о предоставлении государственной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания государственной услуги:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

выписку из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в аренду;

утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

утвержденный проект планировки территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

копию распоряжения Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально-культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

копию распоряжения высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

копию указа или распоряжения Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;

выписку из документа территориального планирования или выписку из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;

копию решения о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

копию договора о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

копию договора пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

копию договора пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;

копию решения Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок,

радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду.

2.13. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

zip, rar – для сжатых документов в один файл;

sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти или органом местного самоуправления на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

«черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

«оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

«цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.14. В целях предоставления государственной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к РПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года 1376.

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

2.15. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.15.1. Представление неполного комплекта документов;

2.15.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;

2.15.3. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.15.4. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.15.5. Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.15.6. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.15.7. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 8 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.17. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

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

2.18. Основания для приостановления предоставления государственной услуги законодательством не установлены.

2.19. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.19.1. С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.19.2. Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

2.19.3. Указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

2.19.4. На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе

самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.19.5. На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.19.6. Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

2.19.7. Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.19.8. Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

2.19.9. Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратился лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.19.10. Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратился лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

2.19.11. Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.12. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.13. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.19.14. Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанного в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.19.15. Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

2.19.16. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

2.19.17. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.18. Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратился лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

2.19.19. Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратился лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.19.20. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.19.21. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования;

2.19.22. Указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель;

2.19.23. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

2.19.24. Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2.19.25. Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

2.19.26. Площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

2.19.27. С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона.

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

2.20. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.21. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.22. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.23. Административные здания, в которых предоставляется государственная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

наименование;
местонахождение и юридический адрес;
режим работы;
график приема;
номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;
системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
средствами оказания первой медицинской помощи;
туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

номера кабинета и наименования отдела;
фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обу-
чение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуги;
оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государ-
ственных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги явля-
ются:
2.24.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления
Государственной услуги в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее –
сеть «Интернет»), средствах массовой информации;
2.24.2. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления госу-
дарственной услуги;
2.24.3. Возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в
электронной форме;
2.24.4. Предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления
государственной услуги;
2.24.5. Удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги,
а также получения результата предоставления государственной услуги;
2.24.6. Возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной
услуги с помощью РПГУ;
2.24.7. Возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги,
в том числе с использованием сети «Интернет».
2.25. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:
2.25.1. Своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандар-
том ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.
2.25.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными ли-
цами, участвующими в предоставлении государственной услуги.
2.25.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некор-
ректное (невнимательное) отношение к заявителям.
2.25.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государ-
ственной услуги.
2.25.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномо-
ченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении го-
сударственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении
(частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.26. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления государствен-
ной услуги, отсутствуют.
2.27. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги,
не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий),
требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных
процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

3.1. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные
процедуры:
1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа
в приеме документов:
а) проверка направленного Заявителем Заявления и документов, представленных для получе-
ния государственной услуги;
б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению, либо отказа в
приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 8 к настоя-
щему Административному регламенту;
2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия,
в том числе с использованием СМЭВ:
а) направление межведомственных запросов в органы и организации;
б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта до-
кументов;
3) рассмотрение документов и сведений:
а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов
предоставления государственной услуги;
4) принятие решения о предоставлении государственной услуги:
а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги
с направлением Заявителю соответствующего уведомления;
б) направление Заявителю результата государственной услуги, подписанного уполномочен-
ным должностным лицом Уполномоченного органа;
5) выдача результата (независимо от выбора Заявителя):
а) регистрация результата предоставления государственной услуги.
3.2. Описание административных процедур предоставления государственной услуги пред-
ставлено в Приложении № 9 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной ус-
луги в электронной форме

3.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечи-
ваются:
получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
формирование заявления; прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных
документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
получение результата предоставления государственной услуги;
получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного
органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставля-
ющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в
электронной форме.
3.4.1. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы

заявления на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной
форме. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после за-
полнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уве-
домляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информаци-
онного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте
2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государ-
ственной услуги;
б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;
в) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по
желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторно-
го ввода значений в электронную форму заявления;
г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с ис-
пользованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ, в части,
касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА;
д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без
потери ранее введенной информации;
е) возможность доступа заявителя на РПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не
менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.
Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предостав-
ления государственной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством РПГУ.

3.4.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21 и 2.22 настоя-
щего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направле-
ние заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;
б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления
либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной ус-
луги.

3.4.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномочен-
ного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное долж-
ностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным
органом для предоставления государственной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с РПГУ, с периодом не реже 2
(двух) раз в день;
рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);
производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регла-
мента.

3.4.4. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечива-
ется возможность получения документа:

в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица
Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на РПГУ;
в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, кото-
рый заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.4.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления
государственной услуги производится в личном кабинете на РПГУ, при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также инфор-
мацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для
предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и
документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры
предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предо-
ставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необхо-
димых для предоставления государственной услуги;
б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления
государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предо-
ставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государ-
ственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии
с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориаль-
ных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с
учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов
указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения
соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными поста-
новлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке
гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федераль-
ных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных ор-
ганов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества
предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предо-
ставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предостав-
ления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной
оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответ-
ствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или
бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа либо госу-
дарственного гражданского служащего в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от
27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципаль-
ных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановле-
нием Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной
государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудеб-
ного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении госу-
дарственных и муниципальных услуг».

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.7. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:
3.7.1. Предоставление земельного участка, находящегося в собственности Приморского края,
в собственность за плату без проведения торгов;
3.7.2. Предоставление земельного участка, находящегося в собственности Приморского края
и, в аренду без проведения торгов;
3.7.3. Предоставление земельного участка, находящегося в собственности Приморского края,
в безвозмездное пользование;
3.7.4. Предоставление земельного участка, находящегося в собственности Приморского края,
в постоянное (бессрочное) пользование;
3.7.5. Отказ в предоставлении услуги.

Профилирование заявителя

3.8. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством РПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

3.9. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в соответствии с Приложением № 10 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 10) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 10;

уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 10, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления по форме Приложения № 10.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок: решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги; выявления и устранения нарушений прав граждан; рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномоченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

соблюдение положений настоящего Административного регламента;

правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок является — получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Приморского края; обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Приморского края, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право: направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;

вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ор-

гана, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Уполномоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее — жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Уполномоченного органа, РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выполняемых МФЦ

6.1 МФЦ осуществляет:

информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;

выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных услуг;

иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:

а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;

б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

а) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

б) назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласованно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяют- ся Соглашением о взаимодействии.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:
устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в со- ответствии с законодательством Российской Федерации;
проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заяви- теля);

определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;
распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра элек- тронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каж- дый выданный документ;

запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставлен- ных услуг МФЦ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Признаки, определяющие вариант предоставления государственной услуги

№ п/п	Наименование признака	Значение признака
1	2	3
1.	Цель обращения	Предоставление земельного участка в аренду без проведения торгов Предоставление земельного участка в собственность за плату без проведения торгов Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование Предоставление земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование
Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подслужити «Предоставление земельно- го участка в аренду»		
2.	Кто обращается за услугой?	Заявитель Представитель
3.	К какой категории относится заявитель?	Физическое лицо Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
4.	Заявитель является иностранным юридическим лицом?	Юридическое лицо зарегистрировано в РФ Иностранное юридическое лицо
5.	К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	Арендатор земельного участка Лицо, у которого изъят арендованный участок Гражданин, испрашивающий участок для сенокосения, выпаса жи- вотных, огородничества Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной террито- рии Лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садовод- ческого или огороднического товарищества Член садоводческого или огороднического товарищества Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставление участка Собственник здания, сооружения, расположенного на земельном участке, помещения в них Собственник объекта незавершенного строительства Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов
6.	К какой категории аренда- тора относится заявитель?	Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйствен- ного производства Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок
7.	Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	Договор зарегистрирован в ЕГРН Договор не зарегистрирован в ЕГРН
8.	Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	Договор зарегистрирован в ЕГРН Договор не зарегистрирован в ЕГРН
9.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	Соглашение об изъятии земельного участка Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
10.	Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН

11.	Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
12.	Право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
13.	Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
14.	К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	Арендатор земельного участка Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности Собственник объекта незавершенного строительства Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сель- скохозяйственного назначения Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной террито- рии Лицо, у которого изъят арендованный участок Недропользователь Резидент особой экономической зоны Лицо, с которым заключено концессионное соглашение Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) Лицо, имеющее право на приобретение в Собственность участка без торгов
15.	К какой категории арендатора относится заявитель?	Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды Арендатор участка. из которого образован испрашиваемый участок Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок
16.	Договор аренды земельно- го участка зарегистриро- ван в ЕГРН?	Договор зарегистрирован в ЕГРН Договор не зарегистрирован в ЕГРН
17.	Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	Договор зарегистрирован в ЕГРН Договор не зарегистрирован в ЕГРН
18.	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами?	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами
19.	Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
20.	Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
21.	На основании какого документа был изъят земельный участок	Соглашение об изъятии земельного участка Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
22.	На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование?	Проектная документация на выполнение работ, связанных с пользова- нием недрами Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприя- тий по государственному геологическому изучению недр Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр
23.	На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов?	Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов Договор о предоставлении рыбопромыслового участка Договор пользования водными биологическими ресурсами
24.	К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	Арендатор земельного участка Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной террито- рии Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них Собственник объекта незавершенного строительства Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженер- но-технического обеспечения Некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строи- тельства Лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении террито- рии для строительства жилья Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии террито- рии

		Лицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользования Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств Лицо, у которого изъят арендованный участок Религиозная организация Казачье общество Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов Недропользователь Резидент особой экономической зоны Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой эконом. зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны Лицо, с которым заключено концессионное соглашение Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) Научно-технологический центр или фонд Публично-правовая компания «Единый заказчик в сфере строительства» Государственная компания «Российские автомобильные дороги» Открытое акционерное общество «Российские железные дороги» Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации
25.	К какой категории арендатора относится заявитель?	Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства . Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок
26.	Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	Договор зарегистрирован в ЕГРН Договор не зарегистрирован в ЕГРН
27.	Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	Договор зарегистрирован в ЕГРН Договор не зарегистрирован в ЕГРН
28.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
29.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
30.	Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
31.	Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
32.	Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения?	Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения
33.	Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
34.	На основании какого документа заявитель обращается за получением участка?	Распоряжение Правительства Российской Федерации Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации
35.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	Соглашение об изъятии земельного участка Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
36.	На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование?	Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр

37.	Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять?	Коммерческое использование Социальное использование
38.	На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов?	Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов Договор о предоставлении рыбопромыслового участка Договор пользования водными биологическими
39.	На основании какого документа заявитель обращается за получением участка?	Указ Президента Российской Федерации Распоряжение Президента Российской Федерации
40.	К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)?	Арендатор земельного участка Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них Собственник объекта незавершенного строительства Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств Лицо, у которого изъят арендованный участок Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов Недропользователь Резидент особой экономической зоны Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны Лицо, с которым заключено концессионное соглашение Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации
41.	К какой категории арендатора относится заявитель?	Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок
42.	Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	Договор зарегистрирован в ЕГРН Договор не зарегистрирован в ЕГРН
43.	Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	Договор зарегистрирован в ЕГРН Договор не зарегистрирован в ЕГРН
44.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
45.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
46.	Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
47.	Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
48.	Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения?	Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения
49.	На основании какого документа заявитель обращается за предоставлением земельного участка?	Распоряжение Правительства Российской Федерации Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации
50.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	Соглашение об изъятии земельного участка Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
51.	На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование?	Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр

52.	Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять?	Коммерческое использование Социальное использование
53.	На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов?	Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов Договор о предоставлении рыбопромыслового участка Договор пользования водными Биологическими ресурсами
54.	На основании какого документа заявитель обращается за получением участка?	Указ Президента Российской Федерации Распоряжение Президента Российской Федерации
Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в собственность за плату»		
55.	Кто обращается за услугой?	Заявитель Представитель
56.	К какой категории относится заявитель?	Физическое лицо Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
57.	Заявитель является иностранным юридическим лицом?	Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации Иностранное юридическое лицо
58.	К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества
59.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
60.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
61.	Право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
62.	К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	Собственник здания, сооружения, либо помещения в здании, сооружении Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности
63.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
64.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
65.	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами?	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином
66.	К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории Лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности
67.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
68.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
69.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
70.	К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)?	Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении
71.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН

72.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предоставление земельного участка в безвозмездное пользование»		
73.	Кто обращается за услугой?	Заявитель Представитель
74.	К какой категории относится заявитель?	Физическое лицо Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
75.	К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства Работник организации, которой участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование Работник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома Гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности Лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования Лицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации
76.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	Соглашение об изъятии земельного участка Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
77.	К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование
78.	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами?	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином Крестьянское (фермерское) хозяйство создано 2 и более гражданами
79.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	Соглашение об изъятии земельного участка Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
80.	К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	Религиозная организация Религиозная организация, которой предоставлены в безвозмездное пользование здания, сооружения Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее земельный участок для осуществления своей деятельности Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования Садовое или огородническое некоммерческое товарищество Некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства Некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан Община лиц, относящихся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование Государственное или муниципальное учреждение Казенное предприятие Центр исторического наследия Президента Российской Федерации АО «Почта России» Публично-правовая компании «Единый заказчик в сфере строительства»
81.	Строительство объекта недвижимости на испрашиваемом участке завершено?	Строительство объекта недвижимости завершено Строительство объекта недвижимости не завершено
82.	Право на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
83.	Право заявителя на объект недвижимости зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
84.	Зарегистрировано ли право на испрашиваемый земельный участок в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
85.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	Соглашение об изъятии земельного участка Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подуслуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное пользование)»		
86.	Кто обращается за услугой?	Заявитель Представитель

87.	К какой категории относится заявитель?	Государственное или муниципальное учреждение Казенное предприятие Центр исторического наследия Президента Российской Федерации
-----	--	--

Приложение № 2
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги

Форма договора купли-продажи земельного участка, находящегося в собственности
Приморского края

ДОГОВОР № NNNN-ПК
КУПЛИ-ПРОДАЖИ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
(находящегося в собственности Приморского края)

«__»_____

г. Владивосток

Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края, в лице _____, именуемый в дальнейшем «ПРОДАВЕЦ», с одной стороны, и _____, именуемый в дальнейшем «ПОКУПАТЕЛЬ» с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

- Предмет договора.
 - На основании обращения, в соответствии с пп. __ п. __ ст. __ Земельного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, в соответствии с настоящим договором ПРОДАВЕЦ передает в собственность ПОКУПАТЕЛЯ земельный участок, с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м, из земель населенных пунктов, имеющий местоположение: _____, разрешенное использование: _____, для использования в целях _____ (далее Участок), в границах, указанных в выписке из Единого государственного реестра недвижимости на Участок, являющейся неотъемлемой частью настоящего договора, а ПОКУПАТЕЛЬ принимает Участок и уплачивает за него цену, предусмотренную договором.
 - Передача Участка производится по акту приёма-передачи, являющемуся неотъемлемой частью настоящего договора.
- Цена и расчеты по договору.
 - Цена выкупаемого земельного участка составляет _____.
 - Цена, указанная в п. 2.1. настоящего договора, перечисляется ПОКУПАТЕЛЕМ, единовременно, в течение 10 календарных дней со дня подписания настоящего договора в размере и по реквизитам, указанным в счете ПРОДАВЦОМ.

- Обязательства по договору.
 - ПРОДАВЕЦ продает, а ПОКУПАТЕЛЬ приобретает в собственность указанный в пункте 1.1 настоящего договора земельный участок.
 - ПРОДАВЕЦ обязуется передать ПОКУПАТЕЛЮ Участок в течение пяти дней после подтверждения поступления на счета ПРОДАВЦА суммы, указанной в п. 2.1. настоящего договора, путем подписания акта приема-передачи.
 - Обязательство ПРОДАВЦА передать Участок ПОКУПАТЕЛЮ считается исполненным с момента подписания сторонами акта приема-передачи Участка.
 - Обязательства ПОКУПАТЕЛЯ по оплате стоимости Участка считаются исполненными с момента поступления денежных средств на банковский счет ПРОДАВЦА (указанный в счете ПРОДАВЦА).
 - Право собственности ПОКУПАТЕЛЯ на Участок возникает с момента государственной регистрации настоящего договора и перехода права собственности на Участок в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю.
 - Расходы по государственной регистрации настоящего договора и перехода права собственности оплачивает ПОКУПАТЕЛЬ.
 - ПОКУПАТЕЛЬ на момент подписания настоящего договора ознакомился с его условиями, приложениями к договору, осмотрел участок на местности, ознакомился с его количественными и качественными характеристиками, подземными и наземными сооружениями и объектами, ограничениями и правовым режимом земель и принимает на себя ответственность за совершение любых действий в отношении Участка.
 - С момента подписания настоящего договора и до момента регистрации права собственности на Участок ПОКУПАТЕЛЬ не вправе отчуждать в собственность третьих лиц, принадлежащее ему недвижимое имущество, находящееся на Участке.
 - Ограничения: _____
 - Ограничения использования и обременения Участка, установленные до заключения настоящего договора, сохраняются вплоть до их прекращения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
 - Не производить на земельном участке снос растительного слоя и вырубку зеленых насаждений без получения разрешения уполномоченного органа.
 - Соблюдать Правила благоустройства территорий _____. При этом должно быть соблюдено целевое назначение земельного участка.
 - Не допускать действий, приводящих к захламлению бытовым и строительным мусором, ухудшению экологической обстановки, и своевременно принимать всевозможные меры по предотвращению угрозы разрушения или повреждения Участка, поддержанию надлежащего санитарного состояния территории

- Заключительные положения.
 - Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения ими обязательств по настоящему договору или до его расторжения.
 - В случае неисполнения сторонами условий настоящего договора, он может быть расторгнут в судебном порядке по инициативе одной из сторон.
 - Ответственность, права и обязанности сторон, не предусмотренные в настоящем договоре, определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
 - Все изменения и дополнения к настоящему договору действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны уполномоченными лицами.
 - Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон Договора и для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Приложения:

- Акт приема-передачи земельного участка.
- Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.

Реквизиты и подписи сторон:

ПРОДАВЕЦ

ПОКУПАТЕЛЬ

ИНН _____	ИНН _____
_____	_____

М.П.

М.П.

Приложение
к договору купли-продажи земельного участка
от «__»_____ № _____

АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ
В СОБСТВЕННОСТЬ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

«__»_____

г. Владивосток

Мы, нижеподписавшиеся, Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края, в лице _____ (ПРОДАВЕЦ) и _____ (ПОКУПАТЕЛЬ), составили настоящий акт о следующем:
- ПРОДАВЕЦ передает ПОКУПАТЕЛЮ в собственность земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м, из земель населенных пунктов, имеющий местоположение: _____, согласно прилагаемой выписке из Единого государственного реестра недвижимости;
- Состояние вышеуказанного земельного участка на момент его передачи соответствует условиям его использования по целевому назначению;
- ПОКУПАТЕЛЕМ земельный участок осмотрен. Претензий к его состоянию не имеется. С момента подписания настоящего акта земельный участок считается переданным ПОКУПАТЕЛЮ.

Передал ПРОДАВЕЦ	Принял ПОКУПАТЕЛЬ
ИНН _____	ИНН _____
_____	_____

М.П.

М.П.

Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края

Адрес:

Образец заполнения платежного поручения

Получатель: ИНН _____ КПП _____	Сч.№ _____	
Банк получателя:	БИК _____	
	Сч.№ _____	
Код бюджетной классификации , ОКТМО _____		
Назначение платежа: выкуп земельного участка площадью _____ кв. м, согласно договору выкупа № _____		
УИН (унифицированный идентификационный номер) _____		

СЧЕТ № _____ от «__»_____
Заказчик:
Плательщик:
На основании:

№	Наименование товара	Единица измерения	Коли- чество	Цена, руб.	Сумма, руб.
1	Продажа земельного участка площадью _____ кв. м, имеющего местоположение: _____	шт.	1		
Итого:					
Без налога (НДС):					
Всего к оплате:					

Всего наименований 1 на сумму _____

Приложение № 3
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги

Форма договора аренды земельного участка, находящегося в собственности
Приморского края

ДОГОВОР № NNNN-ПК
АРЕНДЫ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

«__»_____ 20 г.

Владивосток

Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края, в лице _____ действующего на основании _____

_____ (далее Арендодатель), с одной стороны, и _____, действующего на основании _____ (далее Арендатор), с другой стороны, именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора.
1.1. Арендодатель на основании обращения, в соответствии с пп. п. ст. Земельного кодекса Российской Федерации, главой 34 Гражданского кодекса Российской Федерации предоставляет, а Арендатор принимает в аренду земельный участок, находящийся в собственности Приморского края, с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м, из земель населенных пунктов, местоположение: _____ (далее Участок), разрешенное использование: _____, цель предоставления: _____, в границах, указанных в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (Сведения об основных характеристиках объекта недвижимости), являющейся неотъемлемой частью настоящего договора.
1.2. Передача Участка производится сторонами по акту приёма-передачи, который является неотъемлемой частью Договора.
1.3. Срок аренды Участка с _____ по _____.
2. Размер и условия внесения арендной платы.
2.1. За указанный в п.1.1 настоящего договора Участок Арендатору устанавливается арендная плата в размере _____ руб. _____ коп. в месяц на основании расчета (прилагается), который является неотъемлемой частью Договора.
2.2. Арендная плата вносится Арендатором ежемесячно до 1 числа месяца следующего за расчетным. За неполный месяц в начале периода аренды плата вносится не позднее 15 дней с момента подписания Договора, а в конце периода аренды - не позднее даты окончания Договора.
2.3. Арендная плата перечисляется Арендатором на реквизиты _____
- 2.4. При перечислении денежных средств в оплату арендной платы Арендатор обязан указывать в платежном документе все банковские реквизиты, указанные в п. 2.3. Договора, а также назначение платежа, номер и дату Договора и период, за который осуществляется оплата.
2.5. Платежи считаются внесенными в счет арендной платы за следующий период только после погашения задолженности по платежам за предыдущий период.
2.6. Стороны считают размер арендной платы измененным с момента вступления в силу нормативных правовых актов, на основании которых определяется размер арендной платы, при этом составление и направление Арендатору уведомления, подтверждающего факт такого изменения не требуется.
Арендатор считается извещенным об изменении арендной платы со дня официального опубликования указанных актов и самостоятельно производит исчисление размера арендной платы на соответствующий период.
3. Права и обязанности сторон.
3.1. Арендодатель имеет право:
3.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и условиями Договора.
3.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию арендуемого Участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.
3.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате использования Участка, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
3.2. Арендодатель обязан:
3.2.1. Передать по акту приема – передачи Арендатору Участок, указанный в п. 1.1. Договора.
3.2.2. Уведомить Арендатора об изменении платежных реквизитов для перечисления арендной платы. Уведомление может быть сделано Арендодателем неопределенному кругу лиц через средства массовой информации и официальные Интернет-ресурсы Арендодателя.
3.3. Арендатор имеет право:
3.3.1. Использовать Участок на условиях, установленных Договором, и в соответствии с законодательством Российской Федерации.
3.3.2. С согласия Арендодателя передавать свои права и обязанности по договору аренды, заключенному на срок пять или менее пяти лет, третьим(ему) лицам(у), отдавать арендные права на Участок (часть участка) в залог и вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного товарищества или общества, либо паевого взноса в производственный кооператив в пределах срока действия договора, сдавать Участок (часть участка) в субаренду в пределах срока действия Договора.
По договору аренды, заключенному на срок более пяти лет - при условии обязательного уведомления арендодателя.
Подпункт 3.3.2. не распространяется на резидентов особых экономических зон – арендаторов земельных участков, а также субъектов малого и среднего предпринимательства, арендующих земельные участки, включенные в перечни государственного имущества и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».
3.3.3. Представлять в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю заявление о государственной регистрации Договора и изменений к нему.
3.4. Арендатор обязан:
3.4.1. Своевременно уплачивать арендную плату в размере и на условиях, установленных Договором, лично, если иное не установлено в соответствии с законом.
3.4.2. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
3.4.3. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением, разрешенным использованием.
3.4.4. Соблюдать условия использования участка, связанные с его особым правовым режимом: _____.
3.4.5. Возмещать Арендодателю убытки, причиненные в результате нецелевого использования Участка выразившиеся в ухудшении его качества и экологической обстановки, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.
3.4.6. Обеспечить Арендодателю доступ на Участок по их требованию.
3.4.7. В семидневный срок предоставить Арендодателю зарегистрированные в установленном порядке документы, подтверждающие передачу прав и обязанностей по договору аренды третьим лицам.
3.4.8. Не позднее чем за 3 (три) месяца письменно сообщить Арендодателю о предстоящем освобождении Участка, как в связи с окончанием срока действия Договора, так и при досрочном его освобождении.
3.4.9. Письменно в семидневный срок с момента изменении юридического адреса (места жительства), банковских и иных реквизитов информировать Арендодателя. При неисполнении указанного условия вся корреспонденция, адресованная на прежние реквизиты, адреса, считается отправленной надлежащим образом.
3.4.10. По истечении срока действия Договора (не позднее дня, следующего за днем окончания срока действия договора) освободить Участок, передав его Арендодателю по акту при-

ема-передачи в состоянии, пригодном для его дальнейшего использования по целевому назначению.

3.4.11. Не допускать действий, приводящих к захламлению бытовым и строительным мусором, ухудшению экологической обстановки, и своевременно принимать всевозможные меры по предотвращению угрозы разрушения или повреждения арендуемого Участка, поддержанию надлежащего санитарного состояния территории.

3.4.12. Не производить на земельном участке снос растительного слоя и вырубку зеленых насаждений без получения разрешения уполномоченного органа.

3.4.13. Соблюдать Правила благоустройства территорий _____.

При этом должно быть соблюдено целевое назначение земельного участка.

3.4.14. Соблюдать требования Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции».

4. Ответственность сторон.

4.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Договора и принятых на себя обязательств в пределах причиненных убытков в соответствии с действующим законодательством.

4.2. За нарушение сроков внесения арендной платы по Договору Арендатор выплачивает Арендодателю пеню в размере одной трехсотой действующей в это время ключевой ставки Банка России от суммы просроченного платежа за каждый календарный день просрочки вплоть до полного исполнения обязательства. Уплата пени не освобождает виновную сторону от выполнения лежащих на ней обязательств и устранения допущенных нарушений.

4.3. Неиспользование Арендатором Участка не может служить основанием для отказа в выплате арендной платы.

5. Изменение, расторжение и прекращение Договора.

5.1. Договор прекращает свое действие по окончании его срока.

5.2. Договор может быть изменен в период его действия или досрочно расторгнут по соглашению сторон. Все изменения и дополнения к настоящему договору оформляются Сторонами в письменной форме и являются неотъемлемой его частью, регистрируются Арендатором в установленном порядке, в случаях, если договор подлежит государственной регистрации.

5.3. Договор может быть расторгнут на основании и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Арендодатель имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения договора аренды в случаях:

- использования Арендатором Участка не в соответствии с целевым назначением, указанным в п. 1.1. Договора;
- невнесения Арендатором арендной платы в размере и в сроки платежа, установленные настоящим Договором, более двух раз подряд;
- нарушения Арендатором иных условий настоящего Договора и требований действующего законодательства;
- расторжения соглашения об осуществлении деятельности от «__» _____ № _____ заключенного в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток» и внесения уполномоченным федеральным органом в реестр резидентов свободного порта Владивосток записи о прекращении статуса резидента свободного порта Владивосток.

6. Заключительные положения.

6.1. Все споры между сторонами, возникающие по настоящему договору, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации по месту нахождения земельного участка.

6.2. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон Договора и для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Приложения:
Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (Сведения об основных характеристиках объекта недвижимости)
Акт приема-передачи земельного участка
Расчет арендной платы

Реквизиты и подписи сторон:
Арендодатель
ИНН

Арендатор
ИНН

М.П.

М.П.

Приложение № 2
к договору аренды земельного участка
№ _____ от «__» _____

Акт
приема-передачи земельного участка

«__» _____ 20 г.

Владивосток

Мы, нижеподписавшиеся, Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края, в лице _____ (далее – Арендодатель), с одной стороны, и _____ (далее - Арендатор), с другой стороны, составили настоящий акт о следующем:

- Арендодатель передает Арендатору в аренду земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м, из земель населенных пунктов, местоположение: _____ (далее Участок), в границах, указанных в прилагаемой выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (Сведения об основных характеристиках объекта недвижимости);
- Состояние земельного участка на момент его передачи соответствует условиям его использования по целевому назначению;
- Арендатором земельный участок осмотрен. Претензий к его состоянию не имеется. С момента подписания настоящего акта земельный участок считается переданным Арендатору.

Передал Арендодатель

Принял Арендатор

ИНН

ИНН

М.П.

М.П.

Приложение № 3

к договору аренды земельного участка

№ _____ от «__» _____

РАСЧЕТ АРЕНДНОЙ ПЛАТЫ

Кадастровая стоим- ность участка (руб.) C _{кд}	Площадь земельного участка (кв.м.)	Ставка арендной платы (%) A _с	Доля аренды (ед.)	Количество месяцев (ед.)	Сумма к оплате (руб)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Итоговая сумма арендной платы рассчитывается по формуле:

$A_{\text{пл}} = A_{\text{с}} * C_{\text{кд}}$, где

A_{пл} – годовая сумма арендной платы
C_{кд} – кадастровая стоимость
A_с – ставка арендной платы

Сумма арендной платы за полный год составляет _____ руб.
Сумма арендной платы за месяц составляет _____ руб.

Арендная плата перечисляется арендатором на реквизиты Управления федерального казначейства:

В разделе «Назначение платежа» обязательно указывать:

Номер договора аренды _____ от “__” _____ 20__

Банковские реквизиты Арендатора:

Банк (наименование)
Кор/счет
БИК
ИНН
КПП
р/сч № _____

Приложение № 4

к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги

Форма договора безвозмездного пользования земельным участком,
находящимся в собственности Приморского края

ДОГОВОР № _____
безвозмездного пользования земельным участком
(находящимся в собственности Приморского края)

«__» _____ 20__ г. Владивосток

На основании обращения, в соответствии с пп. ____ п. ____ ст. _____ Земельного кодекса Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края в лице _____, именуемый в дальнейшем «Ссудодатель», и _____, именуемый в дальнейшем «Ссудополучатель», и именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящий договор (далее - Договор) о нижеследующем:

1. Предмет договора.

1.1. Ссудодатель предоставляет, а Ссудополучатель принимает в безвозмездное пользование земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м, из земель населенных пунктов, местоположение: _____ с видом разрешенного использования _____, для использования в целях _____ (далее Участок), в границах, указанных в Выписке из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (Сведения об основных характеристиках объекта недвижимости), являющейся неотъемлемой частью настоящего договора.

2. Срок договора.

2.1. Срок использования Участка устанавливается _____.
2.2. Договор вступает в силу с момента его государственной регистрации.

3. Права и обязанности сторон.

3.1. Ссудодатель имеет право:
3.1.1. Требовать досрочного расторжения Договора при использовании земельного участка не по целевому назначению или не в соответствии с видом разрешенного использования, а также при использовании способами, приводящими к его порче, и в случаях нарушения других условий Договора.
3.1.2. На беспрепятственный доступ на территорию используемого земельного участка с целью его осмотра на предмет соблюдения условий Договора.

3.1.3. На возмещение убытков, причиненных ухудшением качества Участка и экологической обстановки в результате хозяйственной деятельности Ссудополучателя, а также по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

3.2. Ссудодатель обязан:

3.2.1. Выполнять в полном объеме все условия договора.
3.2.2. Передать Ссудополучателю Участок по акту приема–передачи, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора.
3.3. Ссудополучатель имеет право использовать Участок на условиях, установленных Договором.

3.4. Ссудополучатель обязан:

3.4.1. Выполнять в полном объеме все условия Договора.
3.4.2. Использовать Участок в соответствии с целевым назначением и разрешенным использованием, нести расходы, связанные с эксплуатацией объекта.
3.4.3. Соблюдать условия использования участка, связанные с его особым правовым режимом:
3.4.4. Обеспечить Ссудодателю (его законным представителям), представителям органов государственного земельного контроля доступ на Участок по их требованию.

3.4.5. Не допускать действий, приводящих к захламлению бытовым и строительным мусором, ухудшению экологической обстановки на используемом и своевременно принимать всевозможные меры по предотвращению угрозы разрушения или повреждения Участка, поддержанию надлежащего санитарного состояния территории Участке и прилегающих к нему территориях, а также выполнять работу по благоустройству территории.

3.4.6. Не сдавать Участок в аренду, не передавать свои права и обязанности по договору другому лицу, не предоставлять объект в безвозмездное пользование, а также не отдавать свои права в залог без письменного согласия Ссудодателя.

3.4.7. Письменно сообщить Ссудодателю не позднее чем за один месяц о предстоящем освобождении Участка.

3.4.8. При прекращении Договора вернуть Ссудодателю Участок в том состоянии, в котором он его получил.

3.5. Ссудодатель и Ссудополучатель имеют иные права и несут иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

4. Ответственность сторон

4.1. За нарушение условий Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Ответственность Сторон за нарушение обязательств по Договору, вызванных действием обстоятельств непреодолимой силы, регулируется законодательством Российской Федерации.

5. Изменение, расторжение и прекращение Договора

5.1. Все изменения и (или) дополнения к Договору оформляются Сторонами в письменной форме.

5.2. Договор может быть расторгнут по требованию Ссудодателя по решению суда на основании и в порядке, установленном гражданским законодательством.

6. Заключительные положения.

6.1. Договор составлен в __ экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, из которых по одному экземпляру хранится у Сторон и для органа, осуществляющего государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Приложения к договору:

- Акт приема-передачи Участка
- Выписка из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (Сведения об основных характеристиках объекта недвижимости)

7. Реквизиты и подписи Сторон

Ссудодатель	Ссудополучатель
_____	_____
М.П.	М.П.

Приложение № 1

к договору безвозмездного

пользования земельного участка

№ _____ от «__» _____

Акт
приема-передачи земельного участка

«__» _____ 20__ г. Владивосток

Мы, нижеподписавшиеся, Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края в лице _____ (далее – Ссудодатель), с одной стороны, и _____ (далее - Ссудополучатель) составили настоящий акт о следующем:

- Ссудодатель передает Ссудополучателю в безвозмездное пользование земельный участок с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м, из земель населенных пунктов, местоположение: _____ согласно прилагаемой выписки из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (Сведения об основных характеристиках объекта недвижимости);
- Состояние вышеуказанного земельного участка на момент его передачи соответствует условиям его использования по целевому назначению;
- Ссудополучателем земельный участок осмотрен. Претензий к его состоянию не имеется. С момента подписания настоящего акта земельный участок считается переданным Ссудополучателю.

Передал Ссудодатель

Принял Ссудополучатель

М.П.

М.П.

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Форма решения о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

г. Владивосток № _____

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», Законом Приморского края от 29 декабря 2003 года № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае», Положением о министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 7 октября 2019 года № 646-па, учитывая нахождение земельного участка с кадастровым номером _____ в собственности Приморского края, о чем в Единый государственный реестр недвижимости внесена запись о регистрации права от _____ № _____, рассмотрев заявление от _____ № _____,

Предоставить _____ (далее - Заявитель) в постоянное (бессрочное) пользование земельного участка с кадастровым номером _____ площадью _____ кв. м, с видом разрешенного использования _____, имеющий местоположение: _____.

Землепользователю при наличии на участке инженерных коммуникаций, обеспечить беспрепятственный допуск представителей собственников линейных объектов или представителей организаций, осуществляющих эксплуатацию линейных объектов, к данным объектам в целях обеспечения их безопасности.

В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия распоряжения, направить в орган, осуществляющий государственную регистрацию прав, заявление о государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования на земельный участок с кадастровым номером _____.

Должность уполномоченного лица _____ Ф.И.О. уполномоченного лица _____ (подпись)

Приложение № 6
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Форма решения об отказе в предоставлении государственной услуги

Кому: _____
Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги
№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов» от _____ № _____ и приложенных к нему документов, на основании статьи 39.16 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям (приведённым в таблице ниже): _____.

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги.

Основания для принятия решения об отказе в предоставлении услуги		
№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.19.1	С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов	Указываются основания такого вывода
2.19.2	Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не	Указываются основания такого вывода

	предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет	
2.19.3	Указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения)	Указываются основания такого вывода
2.19.4	На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.19.5	На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства	Указываются основания такого вывода
2.19.6	Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении	Указываются основания такого вывода
2.19.7	Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования	Указываются основания такого вывода
2.19.8	Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка	Указываются основания такого вывода
2.19.9	Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов	Указываются основания такого вывода
2.19.10	Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов	Указываются основания такого вывода
2.19.11	Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.19.12	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода

2.19.13	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Указываются основания такого вывода
2.19.14	Разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории	Указываются основания такого вывода
2.19.15	Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении	Указываются основания такого вывода
2.19.16	Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет	Указываются основания такого вывода
2.19.17	Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.19.18	Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов	Указываются основания такого вывода
2.19.19	Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения	Указываются основания такого вывода
2.19.20	Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается	Указываются основания такого вывода
2.19.21	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, не установлен вид разрешенного использования	Указываются основания такого вывода
2.19.22	Указанный в заявлении земельный участок, не отнесен к определенной категории земель	Указываются основания такого вывода
2.19.23	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек	Указываются основания такого вывода
2.19.24	Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Указываются основания такого вывода
2.19.25	Границы земельного участка, указанного в заявлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»	Указываются основания такого вывода
2.19.26	Площадь земельного участка, указанного в заявлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов	Указываются основания такого вывода
2.19.27	С заявлением о предоставлении земельного участка, включенного в перечень государственного имущества или перечень муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24 июля 2007 года № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», обратилось лицо, которое не является субъектом малого или среднего предпринимательства, или лицо, в отношении которого не может оказываться поддержка в соответствии с частью 3 статьи 14 указанного Федерального закона	Указываются основания такого вывода

Форма заявления о предоставлении услуги

кому: _____
от кого: _____
(наименование уполномоченного органа)
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление
о предоставлении земельного участка

Прошу предоставить земельный участок с кадастровым номером _____²⁸.
Основание предоставления земельного участка: _____²⁹. Цель использования земельного участка: _____.
Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____³⁰.
Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____³¹.
Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка _____³².

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:	
Направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата _____

²⁸ Указывается вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав (собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование). В случае, если земельный участок предоставляется в аренду, безвозмездное пользование также указывается срок, на который будет предоставлен земельный участок, с учетом ограничений, предусмотренных пунктами 8, 9 статьи 39.8, пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации

²⁹ Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований

³⁰ Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

³¹ Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

³² Указывается в случае, если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Приложение № 8
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Форма решения об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного органа местного самоуправления)

Кому: _____

РЕШЕНИЕ

Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги № _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в собственности Приморского края» от № _____ и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям (приведены ниже): _____

Дополнительно информируем: _____. Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в _____, а также в судебном порядке.

Основания принятия решения об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги	2.15.4	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
2.15.1	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем	2.15.5	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
2.15.2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу	2.15.6	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
2.15.3	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу	2.15.7	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ	Указываются основания такого вывода

Приложение № 9
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Основания для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента	1 рабочий день	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	—	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на РПГУ уведомления	1 рабочий день				
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ ГИС		
	Проверка заявления и документов представленных для получения государственной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган/ ГИС	—	Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
Пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган/ ГИС/СМЭВ	Отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	Направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.12 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС/ СМЭВ	—	получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	основания отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные пунктом 2.19 Административного регламента	проект результата предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 2, № 3, № 4, № 5, № 6 к Административному регламенту
4. Принятие решения						
проект результата предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 2, № 3, № 4, № 5, № 6 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении услуги Формирование решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномоченное им лицо	5 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги;	Уполномоченный орган) / ГИС	—	Результат предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 2, № 3, № 4, № 5, № 6 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица

5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления государственной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	—	Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги
Направление в многофункциональный центр результата государственной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата государственной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата государственной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной услуги	
	Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в личный кабинет на РПГУ	В день регистрации результата предоставления государственной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	ГИС		Результат государственной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на РПГУ
6. Внесение результата государственной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления государственной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	ГИС	-	Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр

Приложение № 10
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

кому: _____
(наименование уполномоченного органа)
от кого: _____
(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате
предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в_____.
указываются реквизиты и название документа,
выданного уполномоченным органом в результате
предоставления государственной услуги

Приложение (при наличии):_____.
прилагаются материалы, обосновывающие наличие
опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____
Дата _____

ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 23-пг

15.05.2023

г. Владивосток

Об отмене на территории Приморского края режима повышенной готовности

На основании Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», Устава Приморского края постановляю:

1. Отменить на территории Приморского края режим повышенной готовности, введенный постановлением Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)».

2. Признать утратившими силу следующие постановления Губернатора Приморского края:

от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 25 марта 2020 года № 25-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)»;

от 27 марта 2020 года № 28-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 31 марта 2020 года № 31-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора При-

морского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 3 апреля 2020 года № 33-пг «О внесении изменения в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 6 апреля 2020 года № 34-пг «О внесении изменения в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 8 апреля 2020 года № 37-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 29 апреля 2020 года № 52-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 8 мая 2020 года № 54-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 10 мая 2020 года № 56-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 14 мая 2020 года № 61-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 15 мая 2020 года № 63-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 26 мая 2020 года № 72-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 29 мая 2020 года № 75-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 3 июня 2020 года № 78-пг «О внесении изменения в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 4 июня 2020 года № 80-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 5 июня 2020 года № 82-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 9 июня 2020 года № 84-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 14 июня 2020 года № 85-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 18 июня 2020 года № 87-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 23 июня 2020 года № 89-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 26 июня 2020 года № 91-пг «О внесении изменения в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 30 июня 2020 года № 94-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 6 июля 2020 года № 96-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 14 июля 2020 года № 98-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Примор-

ского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 17 июля 2020 года № 99-пг «О внесении изменения в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 29 июля 2020 года № 106-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 5 августа 2020 года № 108-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 14 августа 2020 года № 110-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 18 августа 2020 года № 114-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 27 августа 2020 года № 120-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 30 сентября 2020 года № 142-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распростране-ния на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 1 октября 2020 года № 143-пг «О внесении изменения в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 12 октября 2020 года № 147-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 27 октября 2020 года № 155-пг «О внесении изменения в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 12 ноября 2020 года № 160-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 30 декабря 2020 года № 191-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 5 февраля 2021 года № 7-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 28 апреля 2021 года № 48-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 23 июня 2021 года № 66-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 13 августа 2021 года № 86-пг «О внесении изменения в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 28 октября 2021 года № 111-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 9 ноября 2021 года № 112-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 30 ноября 2021 года № 116-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 2 марта 2022 года № 17-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 29 апреля 2022 года № 35-пг «О внесении изменения в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)»;

от 2 июня 2022 года № 47-пг «О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 18 марта 2020 года № 21-пг «О мерах по предотвращению распространения на территории Приморского края новой коронавирусной инфекции (COVID-2019)».

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

Губернатор Приморского края
О.Н. Кожемяко

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
РЕШЕНИЕ № 84/437

10.05.2023

Об установлении единой нумерации избирательных участков, участков референдума, образуемых на территории Приморского края

На основании статьи 19 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», статьи 25 Избирательного кодекса Приморского края, в целях установления единой нумерации избирательных участков, участков референдума (далее - избирательных участков), образуемых на территории Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Установить единую нумерацию избирательных участков, образуемых на территории Приморского края (прилагается).
2. Признать утратившими силу решения Избирательной комиссии Приморского края: от 27 декабря 2012 года № 779/124 «Об установлении единой нумерации избирательных участков, участков референдума, образуемых на территории Приморского края»; от 25 августа 2016 года № 2813/366 «О внесении изменений в решение Избирательной комиссии Приморского края от 27 декабря 2012 года № 779/124 «Об установлении единой нумерации избирательных участков, участков референдума, образуемых на территории Приморского края».
3. Направить настоящее решение в территориальные избирательные комиссии.

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

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

Приложение
к решению Избирательной
комиссии Приморского края
от 10 мая 2023 г. № 84/437

Числовое значение номера избирательного участка состоит из кода территории и двузначного номера избирательного участка (XX):

№п/п	Наименование территориальной избира- тельной комиссии	Код территории	Номера избирательных участков, образуемых на судах, находящихся в день голосования в плавании
		Избирательные участки* (кроме образуемых на су- дах, находящихся в день голосования в плавании)	
1	территориальная избирательная комиссия Анучинского района	1	5001-5049
2	территориальная избирательная комиссия города Арсеньева	2	5101-5149
3	территориальная избирательная комиссия города Артема	3	5201-5249
4	территориальная избирательная комисссия города Большой Камень	4	5301-5349
5	территориальная избирательная комиссия № 1 Ленинского района города Владиво- стока	5	5401-5449
6	территориальная избирательная комиссия Первомайского района города Владиво- стока	6	5501-5549
7	территориальная избирательная комис- сия № 1 Первореченского района города Владивостока	7	5601-5649
8	территориальная избирательная комиссия Советского района города Владивостока	8	5701-5749
9	территориальная избирательная комиссия Фрунзенского района города Владивостока	9	5801-5849
10	территориальная избирательная комиссия города Дальнегорска	10	6101-6149
11	территориальная избирательная комиссия города Дальнереченска	11	6201-6249
12	территориальная избирательная комиссия Кавалеровского района	12	6301-6349
13	территориальная избирательная комиссия Кировского района	13	6401-6449
14	территориальная избирательная комиссия Красноармейского района	14	6501-6549
15	территориальная избирательная комиссия Лазовского района	15	6601-6699
16	территориальная избирательная комиссия города Лесозаводска	16	6801-6849
17	территориальная избирательная комиссия Михайловского района	17	6901-6949
18	территориальная избирательная комиссия Надеждинского района	18	7001-7049
19	территориальная избирательная комиссия города Находки	19	7101-7199 7201-7299 7301-7399
20	территориальная избирательная комиссия Октябрьского района	20	7401-7449
21	территориальная избирательная комиссия Ольгинского района	21	7501-7549
22	территориальная избирательная комиссия города Партизанска	22	7601-7649
23	территориальная избирательная комиссия Партизанского района	23	7701-7749

24	территориальная избирательная комиссия Пограничного района	24	7801-7849
25	территориальная избирательная комиссия Пожарского района	25	7901-7949
26	территориальная избирательная комиссия города Спасска-Дальнего	26	5050-5099
27	территориальная избирательная комиссия Тернейского района	27	5150-5199
28	территориальная избирательная комиссия города Уссурийска	28,38	5250-5299 6850-6899
29	территориальная избирательная комиссия Ханкайского района	29	5350-5399
30	территориальная избирательная комиссия Хасанского района	30	5450-5499
31	территориальная избирательная комиссия Хорольского района	31	5650-5699
32	территориальная избирательная комиссия Черниговского района	32	5750-5799
33	территориальная избирательная комиссия Чугуевского района	33	6150-6199
34	территориальная избирательная комиссия города Фокино	34	6250-6299
35	территориальная избирательная комиссия Яковлевского района	35	6350-6399
36	территориальная избирательная комиссия Спасского района	36	6450-6499
37	территориальная избирательная комиссия Дальнереченского района	37	6550-6599
38	территориальная избирательная комиссия Шкотовского района	39	6950-6999
39	территориальная избирательная комиссия № 2 Ленинского района города Владивостока	40	5550-5599
40	территориальная избирательная комиссия № 2 Первореченского района города Владивостока	41	5850-5899
41	территориальная избирательная комиссия Морская города Владивостока	42	5901-5999 6001-6099 6701-6799

* XX – номер избирательного участка, начинается с числового показателя «01» для каждой территориальной избирательной комиссии. При этом для нумерации избирательных участков данный двухзначный числовой показатель должен содержать обозначение, соответствующее следующим категориям избирательных участков:
- с № 01 по № 79 – избирательные участки, образуемые главами местных администраций муниципальных районов, муниципальных округов, городских округов Приморского края, в соответствии с пунктом 2 статьи 19 Федерального закона «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»
- с № 80 по № 99 – иные избирательные участки

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 96-ра

20.04.2023г. Владивосток

О внесении изменений в распоряжение министерства строительства Приморского края от 08 июля 2022 года № 57-ра «О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Артемовского городского округа Приморского края и о подготовке предложений о внесении в него изменений. О подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Артемовского городского округа Приморского края»

На основании Положения о министерстве строительства Приморского края, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 18 октября 2019 года № 681-па «Об утверждении Положения о министерстве строительства Приморского края»

1. Внести изменения в приложение к распоряжению министерства строительства Приморского края от 08 июля 2022 года № 57-ра «О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Артемовского городского округа Приморского края и о подготовке предложений о внесении в него изменений. О подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Артемовского городского округа Приморского края», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Отделу развития жилищного строительства обеспечить размещение настоящего распоряжения в течение двух рабочих дней со дня его принятия на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Заместителю министра строительства Приморского края обеспечить:

направление настоящего распоряжения в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для обеспечения официального опубликования;

направление в электронном виде копии настоящего распоряжения, а также сведений об источниках его официального опубликования в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи дней после дня его первого официального опубликования для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз;

направление настоящего распоряжения в Законодательное Собрание Приморского края в течение семи дней со дня его принятия;

направление копии настоящего распоряжения в прокуратуру Приморского края в течение десяти дней со дня его принятия.

Министр В.И. Блоцкий

Приложение к распоряжению министерства строительства Приморского края

Порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Артемовского городского округа

- Подготовка проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки на территории Владивостокского городского округа (далее – проект внесения и изменений в Правила): август - декабрь 2022 года.
- Проверка проекта внесения и изменений в Правила, его доработка в случае обнаружения несоответствия требованиям и документам, указанным в части 9 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, инициирование единой комиссией по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований Приморского края, созданной постановлением Администрации Приморского края от 09.06.2015 № 180-па «О создании единой комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований Приморского края» (далее – Комиссия) проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила: январь - апрель 2023 года.
- Организация и проведение уполномоченным органом местного самоуправления Артемовского городского округа общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту внесения изменений в Правила в соответствии с Порядком организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 25 августа 2015 года № 303-па: апрель - июнь 2023 года.
- Корректировка проекта внесения изменений в Правила по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний: июль – сентябрь 2023 года.
- Направление проекта внесения изменений в Правила Комиссией на рассмотрение и утверждение в министерство строительства Приморского края – IV квартал 2023 года.

ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 140-рг

14.05.2023г. Владивосток

Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) в связи с выявлением особо опасного заболевания (африканская чума свиней) на территории свиноводческого комплекса «Ленинский-2» общества с ограниченной ответственностью «Русагро-Приморье» Михайловского муниципального района

В соответствии с Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии» и на основании представления руководителя государственной ветеринарной инспекции Приморского края Крушинского С.И.

1. Ввести ограничительные мероприятия (карантин) в связи с выявлением особо опасного заболевания (африканская чума свиней) на территории свиноводческого комплекса «Ленинский-2» общества с ограниченной ответственностью «Русагро-Приморье» (далее – ООО «Русагро-Приморье») Михайловского муниципального района.

2. Определить:

2.1. Эпизоотическим очагом – свиноводческий комплекс «Ленинский-2» ООО «Русагро-Приморье», участок местности с географическими координатами № 43°990607, Е 131°875305, в 5600 метрах по направлению на юго-запад от участка, расположенного по адресу: Приморский край, Михайловский муниципальный район, с. Первомайское, ул. Школьная, д. 27;

2.2. Угрожаемой зоной – территорию, прилегающую к эпизоотическому очагу, радиусом не менее 5 км, включая населенный пункт с. Ленинское Михайловского муниципального района, исключая свиноводческий комплекс «Ленинский-1» ООО «Русагро-Приморье» Михайловского муниципального района, отнесенный к компартменту IV;

2.3. Зоной наблюдения – территорию, прилегающую к угрожаемой зоне, радиусом 10 км, включая населенные пункты: с. Михайловка, с. Новое, с. Некрутлово, с. Дубки, с. Малые Дубки, с. Степное Михайловского муниципального района, с. Воздвиженка, ст. Воздвиженский, с. Новоникольск, с. Степное, с. Элитное Уссурийского городского округа, с. Галенки Октябрьского муниципального округа, исключая из зоны наблюдения свиноводческий комплекс «Дубки-1», свиноводческий комплекс «Дубки-2», свиноводческий комплекс «Степное-1», мясоперерабатывающий комплекс по убою и первичной переработке свиней ООО «Русагро-Приморье» Михайловского муниципального район, отнесенные к компартменту IV.

3. Утвердить прилагаемый комплексный план ограничительных мероприятий (карантина) ликвидации эпизоотического очага африканской чумы свиней на территории Михайловского муниципального района и предотвращения распространения возбудителя болезни на территории Приморского края (далее - комплексный план мероприятий).

4. Рекомендовать главе Михайловского муниципального района провести разъяснительную работу среди граждан об особенностях режима ограничительных мероприятий и обеспечить выполнение комплексного плана мероприятий на территории Михайловского муниципального района.

5. Отмену ограничительных мероприятий (карантина) осуществить после проведения мероприятий, предусмотренных комплексным планом мероприятий, в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

6. Государственной ветеринарной инспекции Приморского края обеспечить направление копии настоящего распоряжения в течение дня, следующего за днем его принятия, в Федеральную службу по ветеринарному и фитосанитарному надзору.

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

Губернатор Приморского края
О.Н. Кожемяко

УТВЕРЖДЁН распоряжением Губернатора Приморского края от 14.05.2023 № 140-рг

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН ограничительных мероприятий (карантина) ликвидации эпизоотического очага африканской чумы свиней на территории Михайловского муниципального района и предотвращения распространения возбудителя болезни на территории Приморского края

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
-------	-------------	-----------------	-------------

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
1.	По условиям ограничений определить: эпизоотическим очагом – свиноводческий комплекс «Ленинский-2» ООО «Русагро-Приморье», участок местности, с географическими координатами № 43°990607, Е 131°875305 в 5600 метрах по направлению на юго-запад от участка, расположенного по адресу: Приморский край, Михайловский муниципальный район, с. Первомайское, ул. Школьная, д. 27; угрожаемой зоной – территорию, прилегающую к эпизоотическому очагу, радиусом не менее 5 км, включая населенный пункт с. Ленинское Михайловского муниципального района, исключая свиноводческий комплекс «Ленинский-1» ООО «Русагро-Приморье» Михайловского муниципального района, отнесенный к компартменту IV; зоной наблюдения – территорию, прилегающую к угрожаемой зоне, радиусом 10 км, включая населенные пункты: с. Михайловка, с. Новое, с. Некруглово, с. Дубки, с. Малые Дубки, с. Степное Михайловского муниципального района, с. Воздвиженка, ст. Воздвиженский, с. Новоникольск, с. Степное, с. Элитное Уссурийского городского округа, с. Галенки Октябрьского муниципального округа, исключая из зоны наблюдения свиноводческий комплекс «Дубки-1», свиноводческий комплекс «Дубки-2», свиноводческий комплекс «Степное-1», мясоперерабатывающий комплекс по убою и первичной переработке свиней ООО «Русагро-Приморье» Михайловского муниципального район, отнесенные к компартменту IV.		государственная ветеринарная служба Приморского края
2.	Ограничительные мероприятия в эпизоотическом очаге:		
2.1.	Запретить:		
2.1.1.	В хозяйствах, осуществляющих содержание свиней:		
2.1.1.1.	Посещение территории посторонними лицами, кроме персонала, выполняющего производственные (технологические) операции, в том числе по обслуживанию свиней, специалистов госветслужбы и привлеченного персонала для ликвидации очага, лиц, проживающих и (или) временно пребывающих на территории, признанной эпизоотическим очагом	немедленно, на весь период карантина	ООО «Русагро-Приморье»
2.1.1.2.	Перемещение и перегруппировку свиней	немедленно, на весь период карантина	ООО «Русагро-Приморье»
2.1.1.3.	Ввоз (ввод) и вывоз (вывод) свиней	немедленно, на весь период карантина	ООО «Русагро-Приморье»
2.1.1.4.	Убой свиней	немедленно, на весь период карантина	ООО «Русагро-Приморье»
2.1.1.5.	Вывоз продукции животноводства и растениеводства, включая корма	немедленно, на весь период карантина	ООО «Русагро-Приморье»
2.1.1.6.	Въезд и выезд транспортных средств (за исключением транспорта, задействованного в мероприятиях по ликвидации эпизоотического очага и (или) по обеспечению жизнедеятельности людей, проживающих и (или) временно пребывающих на территории хозяйства)	немедленно, на весь период карантина	ООО «Русагро-Приморье»
2.1.1.7.	Заготовку кормов и подстилочного материала для свиней	немедленно, на весь период карантина	ООО «Русагро-Приморье»
2.2.	Осуществить:		
2.2.1.	Обеспечение смены одежды, обуви при входе и выходе с территории эпизоотического очага или хозяйства, в котором установлен диагноз на АЧС (далее – неблагополучная площадка), а также дезинфекционную обработку одежды, обуви при выходе с территории неблагополучной площадки, емкостей, в которых доставляются пища и вода для людей, работающих в эпизоотическом очаге. Одежда и обувь при каждом выходе с неблагополучной площадки должны подвергаться дезинфекционной обработке с использованием паров формальдегида в пароформалиновой камере в течение 1 часа при температуре 57-60°С, расходе формалина 75 см³/м³ водного раствора формалина с содержанием 1,5% формальдегида или путем полного погружного замачивания в дезсредстве в соответствии с инструкцией по его применению и последующего кипячения в 5% растворе кальцинированной соды не менее 30 минут с момента закипания. Дезинфекционная обработка ёмкостей, в которых доставляются пища и вода для людей, работающих в эпизоотическом очаге, при вывозе с территории эпизоотического очага проводится с использованием дезсредств в соответствии с инструкциями по их применению. По окончании проведения мероприятий в эпизоотическом очаге ранее использованная для работ в эпизоотическом очаге одежда и обувь подлежат дезинфекционной обработке или уничтожению путем сжигания на месте уничтожения трупов свиней	на весь период карантина	ООО «Русагро-Приморье»; государственная ветеринарная служба Приморского края; администрация Михайловского муниципального района

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
2.2.2.	Дезинфекционную обработку транспортных средств при въезде (выезде) на территорию (с территории) эпизоотического очага, а также технических средств на специально подготовленной площадке, оборудованной на расстоянии не более 3 км от места уничтожения трупов свиней (далее – дезинфекционная площадка). Для выезда обработанных транспортных средств с дезинфекционной площадки должен быть оборудован съезд на дорогу с твердым покрытием, подвергнутую дезинфекционной обработке 2% раствором теотропина при норме расхода 30 дм³/м² или другим дезинфицирующим средством, предназначенным для обработки поверхностей вне помещений, в соответствии с инструкцией по его применению	на весь период карантина	ООО «Русагро-Приморье»; государственная ветеринарная служба Приморского края; администрация Михайловского муниципального района
2.2.3.	В хозяйствах, осуществляющих содержание свиней:		
2.2.3.1.	Изъятие свиней и диких кабанов и продуктов убоя свиней и диких кабанов под контролем специалистов госветслужбы	В течение не более 7 календарных дней со дня принятия решения об организации и проведении изъятия свиней и продуктов животноводства	государственная ветеринарная служба Приморского края; ООО «Русагро-Приморье» администрация Михайловского муниципального района
2.2.3.2.	Оборудование дезбарьеров на входе и въезде на территорию (с территории) эпизоотического очага	на весь период карантина	ООО «Русагро-Приморье»;
2.2.3.3.	Обеспечение отсутствия на территории эпизоотического очага животных без владельцев	немедленно, на весь период карантина	ООО «Русагро-Приморье»
2.2.3.4.	Проведение дератизации	на весь период карантина	ООО «Русагро-Приморье»
3.	Организовать выставление на дорогах, ведущих из эпизоотического очага к границам угрожаемой зоны, круглосуточных контрольно-пропускных постов, оборудованных временными дезбарьерами, шлагбаумами, пароформалиновыми камерами для обработки одежды, дезинфекционными установками и контейнерами для сбора изътой продукции, подлежащей изъятию с круглосуточным дежурством и привлечением сотрудников полиции в соответствии с положениями статьи 16 Федерального закона от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции». В случае если на территории угрожаемой зоны отсутствуют свиньи или содержащиеся в неволе дикие кабаны (за исключением хозяйств, отнесенных к компартменту IV и исключенных из угрожаемой зоны), контрольно-пропускные посты должны быть выставлены на выездах (выходах) из эпизоотического очага. Обеспечить организацию мероприятий по установке на дорогах временных дезбарьеров (длинной не менее 6 м, по ширине проезжей части дороги) и шлагбаумов, технических средств организации дорожного движения и указателей, предупреждающих о наличии эпизоотического очага и угрожаемой зоны, ограничивающих въезд (проезд) транспортных средств и указывающих направление движения	до завершения уничтожения и переработки всех свиней (их трупов), изъятия и переработки (уничтожения) всей продукции, полученной от убоя свиней и продукции переработки продуктов убоя свиней в эпизоотическом очаге, угрожаемой зоне, и проведения второй (текущей) дезинфекции в эпизоотическом очаге	ООО «Русагро-Приморье»; администрация Михайловского муниципального района; МВД России по Приморскому краю; государственная ветеринарная служба Приморского края
4.	Убой отчужденных свиней осуществлять бескровным методом. Трупы павших и убитых свиней, продукты убоя и переработки продуктов убоя свиней, отходы, полученные при убое свиней, уничтожаются, путем сжигания в печах (крематорах, инсинераторах) или под открытым небом в траншеях (ямах) до образования негорючего остатка. Способы устройства и размеры траншей (ям) для сжигания биологических отходов должны обеспечивать нахождение продуктов сжигания биологических отходов в пределах траншеи (ямы). Зола и другие негорючие остатки должны закапываться в той же траншее (яме), в которой проводилось сжигание биологических отходов. Остатки кормов и подстилки, деревянные кормушки, перегородки, полы уничтожать методом сжигания на месте уничтожения трупов свиней	в течение не более 7 календарных дней со дня принятия решения об организации и проведении изъятия свиней и продуктов животноводства	ООО «Русагро-Приморье»; государственная ветеринарная служба Приморского края; администрация Михайловского муниципального района
5.	Дезинфекции в эпизоотическом очаге при АЧС у свиней подлежат территории ферм, свиноводческих комплексов, здания (помещения) по содержанию свиней и другие места, где содержались свиньи, помещения, связанные с пребыванием персонала, обслуживающего свиней, бойни и другие сооружения (в том числе холодильники, морозильные камеры после их разморозки) и имеющиеся в них оборудование, транспортные средства, используемые для перевозки свиней, навоза, кормов, сырья и продуктов животного происхождения, инвентарь и предметы ухода за животными, одежда и обувь обслуживающего персонала, навоз и другие объекты, с которыми могли контактировать свиньи или персонал, обслуживающий свиней. Провести в 3 этапа дезинфекцию помещений, загонov и других мест, где содержатся животные, в эпизоотическом очаге в следующем порядке: первую (предварительную) - сразу после освобождения помещений (территории) от свиней; вторую (текущую) - после снятия деревянных полов, перегородок, кормушек и проведения механической очистки; третью (заключительную) - не позднее, чем за 3 календарных дня до планируемой даты отмены карантина.	в период карантина	ООО «Русагро-Приморье» под контролем государственной ветеринарной службы Приморского края; администрация Михайловского муниципального района

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
5.1.	Предварительная дезинфекция внутри помещений должна проводиться в соответствии со следующими правилами. Для дезинфекции должны применяться хлорсодержащие (с содержанием действующего вещества не менее 25%) или другие дезинфицирующие растворы, обладающие высокой вирулицидной активностью в отношении возбудителя, согласно инструкциям по применению. При температуре воздуха ниже 0°С обрабатываемые поверхности, за исключением поверхностей внутри помещений, должны быть увлажнены водой из расчета 10 дм3/м² и посыпаны сухой хлорной известью или гипохлоритом натрия с содержанием не менее 25% активного хлора из расчета 2 кг/м². Для проведения дезинфекции внутри помещений в них должен быть проведен нагрев воздуха до достижения температуры не менее 5°С на протяжении не менее чем 4 часов до и 6 часов после обработки По завершении времени экспозиции предварительной дезинфекции зданий (помещений) по содержанию свиней и других мест, где содержались свиньи, должны быть сняты деревянные полы, кормушки, внутренние ограждающие конструкции, проведена дезинсекция, дезакаризация и дератизация. Трупы грызунов, собранные после дератизации, а также весь снятый деревянный материал, горючий мусор и инвентарь должны быть уничтожены сжиганием на месте уничтожения трупов свиней. Внутри обрабатываемых помещений должна быть проведена их механическая очистка от навоза, остатков корма, других загрязнений и мойка поверхностей стен, полов, потолка, окон, дверей, конструкций навозоудаления и другого оборудования водой с температурой не менее 40 °С с добавлением моющих средств, а также 2 - 3% сульфоната, или кальцинированной соды, или едкого натра, или других поверхностно-активными веществами. Процесс очистки должен быть завершен только после того, как не обнаруживаются следы загрязнения биологического происхождения	в период карантина	ООО «Русагро-Приморье» под контролем государственной ветеринарной службы Приморского края
5.2.	После проведения мероприятий, предусмотренных п. 5.1 данного плана осуществить текущую дезинфекцию зданий (помещений) по содержанию свиней и других мест, где содержались свиньи. При отсутствии в обрабатываемых дезсредствами местах твердого покрытия через 24 часа после обработки снять и закопать в яму поверх зольных остатков уничтоженных трупов свиней или в земляную траншею на глубину не менее 2 м слой почвы на глубину не менее 10 см. Дно углубления, образовавшегося после выемки грунта, обработать дезсредствами	в период карантина	ООО «Русагро-Приморье» под контролем государственной ветеринарной службы Приморского края
5.3.	После проведения мероприятий, предусмотренных п. 5.2 данного плана осуществить заключительную дезинфекцию зданий (помещений) по содержанию свиней и других мест, где содержались свиньи	не позднее, чем за 3 календарных дня до планируемой даты отмены карантина	ООО «Русагро-Приморье» под контролем государственной ветеринарной службы Приморского края
6.	После завершения срока экспозиции дезсредств при проведении заключительной дезинфекции отобрать 10 смывов с обработанных поверхностей для исследования на наличие жизнеспособных клеток золотистого стафилококка (далее - жизнеспособные клетки). При наличии в смывах жизнеспособных клеток здания (помещения) по содержанию свиней и другие места, где содержались свиньи, должны быть подвергнуты повторной однократной дезинфекции в соответствии с п. 5.1 данного плана с отбором смывов до получения результатов исследования, свидетельствующих об отсутствии в смывах жизнеспособных клеток	после проведения заключительной дезинфекции	государственная ветеринарная служба Приморского края
7.	Обеззараживание навоза. Навозную жижу в жижесборнике смешать с дезсредствами. Навоз в навозохранилище обработать дезсредствами, переместить в земляную траншею и закопать на глубину 1,5 м. Края навозохранилища также обработать дезсредствами. По всему периметру с внешней стороны навозохранилища установить изгородь из колючей проволоки и выкопать канаву шириной 0,6 м и глубиной 0,4 м	в период карантина	ООО «Русагро-Приморье» под контролем государственной ветеринарной службы Приморского края
8.	Все наружные поверхности транспортных средств, а также внутренние поверхности их кузовов обработать 1,5-процентным раствором формальдегида или 3-процентными растворами фоспара или парасода, или 1,5-процентным раствором параформа, приготовленным на 0,5-процентном растворе едкого натра, или 5-процентным раствором хлорамина из расчета 1 дм³ на 1 м² с экспозицией 30 минут, или другими дезинфицирующими средствами, предназначенным для обработки поверхностей вне помещений, в соответствии с инструкциями по их применению. При температуре окружающего воздуха ниже 5 °С применять растворы дезинфицирующих средств с температурой не ниже 50 °С. При температуре окружающего воздуха ниже минус 20 °С растворы дезинфицирующих средств должны содержать не менее 20% поваренной соли. Проводить механическую очистку в отношении всех наружных поверхностей технических средств, внутренних поверхностей их кузовов (при наличии) и их мойку с применением поверхностно-активных веществ с высокими моющими свойствами.	после проведения работ в эпизоотическом очаге на весь период карантина	ООО «Русагро-Приморье»; государственная ветеринарная служба Приморского края; администрация Михайловского муниципального района

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
	После мойки все наружные поверхности технических средств, а также внутренние поверхности их кузовов (при наличии) обрабатывать дезинфицирующими средствами, с экспозицией не менее 2 часов. Одновременно с проведением мойки и обработки наружных поверхностей технического средства при температуре наружного воздуха ниже 10 °С должна подвергаться внутреннему нагреву его кабина (кабины) управления, после чего: должна быть снята временная защита с рукоятей управления. Их наружные поверхности, педали ножного управления, резиновые коврики, доступные для обработки части торпеды, клавиши управления, ручки открывания дверей; двери должны быть смочены и протерты спиртосодержащими дезинфицирующими средствами или свежеприготовленным 5-процентным раствором перекиси водорода с экспозицией 30 минут; должна быть снята временная защита (полиэтиленовое или другое влагонепроницаемое покрытие) с сидений, которая вместе с другими снятыми в кабине управления защитными покрытиями, мусором, одноразовыми средствами защиты обуви, одежды, рук водителя (оператора) должна складироваться в герметичную упаковку, внешняя поверхность которой должна быть обработана дезинфицирующими средствами в соответствии с инструкциями по их применению. Такая упаковка должна быть уничтожена путем сжигания на месте уничтожения трупов свиней.		
9.	Эпизоотические мероприятия в угрожаемой зоне		
9.1.	Запретить:		
9.1.1.	Вывоз свиней, кроме вывоза свиней с территории хозяйств, отнесенных к компартменту IV и исключенных из угрожаемой зоны	постоянно на период карантина	администрация Михайловского муниципального района; государственная ветеринарная служба Приморского края; Приморское межрегиональное управление Россельхознадзора
9.1.2.	Реализацию свиней и продуктов убоя свиней непромышленного изготовления	постоянно на период карантина	администрация Михайловского муниципального района; государственная ветеринарная служба Приморского края; Приморское межрегиональное управление Россельхознадзора; ООО «Русагро-Приморье»
9.1.3.	Вывоз и пересылку, включая почтовые отправления, продуктов убоя свиней и продуктов их переработки, отходов свиноводства, оборудования и инвентаря, используемого при содержании свиней, кроме вывоза с территории хозяйств, отнесенных к IV компартменту и исключенных из угрожаемой зоны	постоянно на период карантина	администрация Михайловского муниципального района; Почта России; логистические компании; министерство цифрового развития и связи Приморского края; владельцы свиней
9.1.4.	Проведение сельскохозяйственных ярмарок, выставок (аукционов) и других мероприятий, связанных с передвижением, перемещением и скоплением свиней	постоянно на период карантина	администрация Михайловского муниципального района; государственная ветеринарная служба Приморского края; Приморское межрегиональное управление Россельхознадзора
9.1.5.	Заготовку на территории угрожаемой зоны и вывоз кормов, за исключением комбикормов промышленного производства и фуражного зерна, прошедших термическую обработку при температуре не менее 70 °С, обеспечивающую их обеззараживание	постоянно на период карантина	администрация Михайловского муниципального района; государственная ветеринарная служба Приморского края; Приморское межрегиональное управление Россельхознадзора; владельцы свиней; ООО «Русагро-Приморье»
9.1.6.	Все виды охоты, за исключением охоты в целях регулирования численности охотничьих ресурсов	постоянно на период карантина	министерство лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
10.	Осуществлять:		
10.1.	Направление свиней на убой и переработку на предприятия по убою и переработке, расположенные в угрожаемой зоне. В случае отсутствия таких предприятий осуществляется изъятие свиней и иные мероприятия, обозначенные в п. 2.2.3.1. и п. 4 данного плана. Указанные мероприятия не осуществляются в отношении хозяйств, отнесенных к компартменту IV и исключенных из угрожаемой зоны	В течение не более 7 календарных дней со дня принятия решения об организации и проведении изъятия свиней и продуктов животноводства	владельцы свиней; администрация Михайловского муниципального района; государственная ветеринарная служба Приморского края Приморское межрегиональное управление Россельхознадзора;
10.2.	Переработку мяса и других продуктов убоя свиней, пригодных к использованию для пищевых целей по результатам ветеринарно-санитарной экспертизы, при температуре не менее 70 °С в толще продукт в течение не менее 30 минут. При невозможности осуществления в угрожаемой зоне переработки мяса и других продуктов убоя свиней организуется изъятие и уничтожение мяса и других продуктов убоя свиней в соответствии с в п. 2.2.3.1. и п. 4 данного плана. Указанные мероприятия не осуществляются в отношении хозяйств, отнесенных к компартментам III и IV	В течение не более 7 календарных дней со дня принятия решения об организации и проведении изъятия свиней и продуктов животноводства	владельцы свиней; администрация Михайловского муниципального района; государственная ветеринарная служба Приморского края; Приморское межрегиональное управление Россельхознадзора;
10.3.	Обеспечение отсутствия на территории угрожаемой зоны диких кабанов путем регулирования их численности	на весь период карантина	министерство лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края
10.4.	Обследование охотничьих угодий и иных территорий, являющихся средой обитания дикого кабана, в целях выявления захоронений павших свиней, а также случаев падежа диких кабанов	на весь период карантина	министерство лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края
11.	Перевозку свиней для убоя и переработки, за исключением хозяйств, отнесенных к компартменту IV и исключенных из угрожаемой зоны, осуществляют в сопровождении лица, являющегося представителем хозяйства, и специалиста госветслужбы. Транспортное средство после выгрузки свиней подлежит механической очистке и дезинфекционной обработке с использованием дезинфицирующих средств, предназначенных для обработки поверхностей вне помещений, согласно инструкциям по их применению на специально оборудованной для этих целей площадке до выезда с территории предприятия по убою и переработке	В течение не более 7 календарных дней со дня принятия решения об организации и проведении изъятия свиней и продуктов животноводства	владельцы свиней; государственная ветеринарная служба Приморского края
12.	Полученную продукцию (кроме консервов) использовать в пределах угрожаемой зоны, за исключением предприятий по убою и переработке, отнесенных к компартменту IV. Консервы реализуются без ограничений. Обеззараживать шкуры убитых свиней в 26% растворе поваренной соли, в который добавляется 1% соляная кислота при температуре дезраствора 20 - 22°С. Шкуры выдерживать в дезрастворе 48 часов. Кости, кровь, ноги, желудки, кишки убитых свиней, боенские отходы переработать на мясокостную муку. При невозможности переработки на мясокостную муку указанное сырье подвергнуть проварке в течение 150 минут и использовать в корм птице в пределах угрожаемой зоны или уничтожить сжиганием	постоянно на период карантина	администрация Михайловского муниципального района; государственная ветеринарная служба Приморского края; руководители хозяйств и организаций всех категорий, ведущих деятельность в угрожаемой зоне (продукции)
13.	Эпизоотические мероприятия в зоне наблюдения		
13.1.	Запретить:		
13.1.1.	Ввоз свиней для воспроизводства, за исключением ввоза в хозяйства, отнесенные к компартментам III и IV и исключенные из зоны наблюдения	постоянно на период карантина	администрация Михайловского муниципального района, Октябрьского городского округа, Уссурийского городского округа; руководители хозяйств и организаций всех категорий, ведущих деятельность в зоне наблюдения; государственная ветеринарная служба Приморского края; Приморское межрегиональное управление Россельхознадзора
13.1.2.	Ввоз свиней для откорма, за исключением ввоза свиней, вакцинированных в хозяйстве-поставщике против рожи свиней и классической чумы свиней, не ранее 30 календарных дней до дня ввоза на территорию зоны наблюдения	постоянно на период карантина	администрация Михайловского муниципального района, Октябрьского городского округа, Уссурийского городского округа; руководители хозяйств и организаций всех категорий, ведущих

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
			деятельность в зоне наблюдения; государственная ветеринарная служба Приморского края; Приморское межрегиональное управление Россельхознадзора
13.1.3.	Реализацию свиней и продуктов убоя свиней непромышленного изготовления	постоянно на период карантина	администрация Михайловского муниципального района, Октябрьского городского округа, Уссурийского городского округа; руководители хозяйств и организаций всех категорий, ведущих деятельность в зоне наблюдения; государственная ветеринарная служба Приморского края; Приморское межрегиональное управление Россельхознадзора
13.1.4.	Проведение сельскохозяйственных ярмарок, выставок, торгов и других мероприятий, связанных с передвижением, перемещением и скоплением свиней, кроме случаев, связанных с производственной деятельностью хозяйств, отнесенных к компартментам III и IV и исключенных из зоны наблюдения	постоянно на период карантина	администрация Михайловского муниципального района, Октябрьского городского округа, Уссурийского городского округа; руководители хозяйств и организаций всех категорий, ведущих деятельность в зоне наблюдения; государственная ветеринарная служба Приморского края; Приморское межрегиональное управление Россельхознадзора
13.1.5.	Выгульное содержание свиней, в том числе под навесами. В зоне наблюдения владельцы свиней обеспечивают их содержание, исключаящее контакт между свиньями и дикими животными	постоянно на период карантина	администрация Михайловского муниципального района, Октябрьского городского округа, Уссурийского городского округа; руководители хозяйств и организаций всех категорий, ведущих деятельность в зоне наблюдения; государственная ветеринарная служба Приморского края; Приморское межрегиональное управление Россельхознадзора
13.1.6.	Убой свиней, за исключением убоя на предприятиях по убою и переработке, с отбором проб для лабораторных исследований на африканскую чуму свиней	постоянно на период карантина	администрация Михайловского муниципального района, Октябрьского городского округа, Уссурийского городского округа; руководители хозяйств и организаций всех категорий, ведущих деятельность в зоне наблюдения; государственная ветеринарная служба Приморского края; Приморское межрегиональное управление Россельхознадзора
13.1.7.	Вывоз свиней, кроме вывоза свиней из хозяйств, отнесенных к компартментам III и IV и исключенных из зоны наблюдения	постоянно на период карантина	администрация Михайловского муниципального района, Октябрьского городского округа, Уссурийского городского округа; руководители хозяйств и организаций всех категорий, ведущих

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
			деятельность в зоне наблюдения; государственная ветеринарная служба Приморского края; Приморское межрегиональное управление Россельхознадзора
13.1.8.	Вывоз продуктов убоя свиней и продуктов их переработки, за исключением продукции промышленного изготовления, продукции, происходящей из хозяйств, отнесенных к III и IV компартментам и исключенных из зоны наблюдения, продукции непромышленного изготовления, переработанной или обеззараженной в следующем порядке: продукты убоя свиней (продукты их переработки), в случае если их переработка, упаковка, хранение транспортирование осуществлялось на одном оборудовании и (или) в одном помещении с продуктами убоя свиней и продуктами их переработки, в отношении которых установлен диагноз АЧС, а также продукты убоя (продукты переработки продуктов убоя) животных других видов, переработка, транспортирование и хранение которых не осуществлялись изолированно от продуктов убоя свиней (продуктов их переработки), за исключением продукции, упакованной в герметичную (в том числе вакуумную) упаковку, перерабатываются при температуре не менее 70 °С в течение не менее 30 минут, в том числе на консервы, или уничтожаются путем сжигания. Полученные при переработке кости, шкура, обрезки и отходы подлежат проварке в течение не менее 30 минут, при температуре в толще продукт не менее 70 °С или уничтожению путем сжигания. Продукты убоя свиней (продукты их переработки), а также продукты убоя (продукты переработки продуктов убоя) животных других видов, переработка, транспортирование и хранение которых не осуществлялись изолированно от продуктов убоя (продуктов переработки продуктов убоя) свиней, упакованные в герметичную (в том числе вакуумную) упаковку, при условии их предшествующей переработки и упаковки изолированно от продуктов убоя свиней и продуктов их переработки, в отношении которых установлен диагноз на АЧС, хранившиеся с ними в одной холодильной камере, подвергаются дезинфекции по внешней оболочке 5-процентным раствором хлорамина с экспозицией 3 часа или другими дезсредствами при условии, что упаковка сохраняет свою герметичность после такой обработки. Продукция после переработки после дезинфекции подлежит реализации в пределах неблагополучной территории. Консервы реализуются без ограничений. Продукты убоя (продукты переработки продуктов убоя) животных других видов, переработка, транспортирование и хранение которых осуществлялись изолированно от продуктов убоя свиней (продуктов их переработки) свиней, реализуются без ограничений	постоянно на период карантина	администрация Михайловского муниципального района, Октябрьского городского округа, Уссурийского городского округа; руководители хозяйств и организаций всех категорий, ведущих деятельность в зоне наблюдения; государственная ветеринарная служба Приморского края; Приморское межрегиональное управление Россельхознадзора
13.1.9.	Охота на дикого кабана, за исключением охоты в целях регулирования численности	постоянно на период карантина	министерство лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края
14.	Осуществить:		
14.1.	Наблюдение за состоянием здоровья свиней с целью доказательства отсутствия циркуляции вируса АЧС	на весь период карантина	владельцы свиней; государственная ветеринарная служба Приморского края; Приморское межрегиональное управление Россельхознадзора; руководители хозяйств и организаций (по согласованию)
14.2.	Обследование охотничьих угодий и иных территорий, являющихся средой обитания дикого кабана, в целях выявления захоронений павших свиней в природной среде, а также случаев падежа диких кабанов	на весь период карантина	министерство лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края
14.3.	Отбор проб для проведения лабораторных исследований на АЧС из всех имеющихся в зоне наблюдения хозяйств (не менее одного обследования за период карантина всех имеющихся в зоне наблюдения хозяйств), проводится в следующем порядке: для хозяйств, насчитывающих от 1 до 15 свиней, пробы отбираются от каждого животного; для хозяйств, насчитывающих от 16 до 50 свиней, пробы отбираются от 15 свиней; для хозяйств, насчитывающих от 51 до 100 свиней, пробы отбираются от 22 свиней; для хозяйств, насчитывающих от 101 до 500 свиней, пробы отбираются от 25 свиней; для хозяйств, насчитывающих 501 свиным и более, пробы отбираются от 30 свиней	не менее одного обследования за период карантина всех имеющихся в зоне наблюдения хозяйств	владельцы свиней; государственная ветеринарная служба Приморского края

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
15.	Отмена карантина и последующие ограничения:		
15.1.	Отмену карантина осуществить после проведения мероприятий, но не ранее чем через 30 календарных дней после уничтожения свиней и (или) диких кабанов в эпизоотическом очаге и убоя (уничтожения) свиней в угрожаемой зоне, за исключением хозяйств, отнесенных к компартменту IV и исключенных из угрожаемой зоны	после контроля выполнения комплексного плана мероприятий	государственная ветеринарная служба Приморского края
15.2.	После отмены карантина на территории эпизоотического очага, угрожаемой зоны и зоны наблюдения в течение 180 календарных дней сохраняются следующие ограничения	180 календарных дней после отмены карантина	владельцы животных; руководители хозяйств и организаций
15.3.	Запрет на вывоз свиней, продуктов убоя свиней и продуктов их переработки, не прошедших термическую обработку при температуре не менее 70 °С, обеспечивающую ее обеззараживание, за пределы территории зоны наблюдения, кроме хозяйств, отнесенных к компартменту IV и исключенных из угрожаемой зоны и зоны наблюдения, а также хозяйств, отнесенных к компартменту III и исключенных из зоны наблюдения	180 календарных дней после отмены карантина	администрация Михайловского муниципального района, Октябрьского городского округа, Уссурийского городского округа; руководители хозяйств и организаций всех категорий, ведущих деятельность в зоне наблюдения; государственная ветеринарная служба Приморского края; Приморское межрегиональное управление Россельхознадзора
15.4.	Запрет на реализацию свиней на территориях угрожаемой зоны и зоны наблюдения, кроме хозяйств, имеющих компартмент IV и исключенных из угрожаемой зоны и зоны наблюдения, а также хозяйств, отнесенных к компартменту III и исключенных из зоны наблюдения	180 календарных дней после отмены карантина	администрация Михайловского муниципального района, Октябрьского городского округа, Уссурийского городского округа; руководители хозяйств и организаций всех категорий, ведущих деятельность в зоне наблюдения; государственная ветеринарная служба Приморского края; Приморское межрегиональное управление Россельхознадзора
15.5.	В течение 180 календарных дней со дня установления диагноза на африканскую чуму свиней на неблагополучной территории осуществляется наблюдение за состоянием здоровья свиней и диких кабанов, отбор проб и их лабораторные исследования на африканскую чуму свиней, которые должны проводиться не менее двух раз (в период от 1 до 5 месяцев со дня установления диагноза на африканскую чуму свиней). Количество свиней, от которых отбираются Пробы, определяется в соответствии с п. 14.3 данного плана. Пробы патологического материала для исследования на африканскую чуму свиней отбираются от всех павших и вынужденно убитых свиней, а также от всех павших диких кабанов	в течение 180 календарных дней со дня установления диагноза на африканскую чуму свиней	владельцы животных; государственная ветеринарная служба Приморского края; министерство лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края
15.6.	Комплектование хозяйств поголовьем свиней на территории эпизоотического очага и угрожаемой зоны допускается через 1 год после отмены карантина. В свободных помещениях, не занятых после уничтожения (убоя) поголовья свиней, до истечения указанного срока допускается размещение и содержание невосприимчивых к африканской чуме свиней животных (включая птиц). Комплектование хозяйств осуществляется здоровыми свиньями, происходящими из хозяйств, отнесенных к компартментам III, IV в соответствии с Правилами определения зоосанитарного статуса хозяйств, а также организаций, осуществляющих убой свиней, переработку и хранение продукции свиноводства, утвержденными приказом Минсельхоза России от 23 июля 2010 года N 258, и (или) из хозяйств, расположенных на территории со статусом «Благополучный регион» по африканской чуме свиней в соответствии с решением о регионализации в течение 36 месяцев со дня принятия решения о регионализации	через 1 год после отмены карантина	руководители свиноводческих хозяйств; государственная ветеринарная служба Приморского края
15.7.	В свободных помещениях хозяйства, в котором организовано содержание животных в специализированных, изолированных помещениях с технологическим приемом «все свободно - все занято» и система ветеринарно-санитарной защиты (далее - хозяйство, работающее в режиме закрытого типа), допускается размещение свиней в возрасте 2 месяцев и старше	не ранее чем через 3 месяца после отмены карантина	руководители свиноводческих хозяйств; государственная ветеринарная служба Приморского края

№ п/п	Мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель
1	2	3	4
	в количестве 10% от поголовья, предполагаемого к дальнейшему содержанию в одном помещении для содержания свиней, независимо от их возраста (далее - свиньи-индикаторы) при соблюдении следующих условий: а) свиньи-индикаторы должны быть маркированы и размещены в количестве не более 5% от поголовья, но не менее 2 голов от расчетной вместимости, во всех станках каждого из помещений, где предполагается постоянное или временное содержание свиней; б) специалистом госветслужбы должен осуществляться ежедневный клинический осмотр свиней-индикаторов с измерением температуры тела не менее чем у 10% свиней в каждом станке; в) продолжительность периода наблюдения за свиньями специалистами госветслужбы должна составлять не менее 60 календарных дней со дня размещения свиней-индикаторов в помещениях для содержания свиней. По завершении периода наблюдения проводится отбор Проб от всех свиней-индикаторов в каждом из помещений для содержания свиней. Отобранные пробы должны исследоваться на АЧС методом ПЦР. в случае если подозрение на АЧС возникло в изолированно содержащейся группе свиней (или группе свиней, для ухода за которыми используется одно и то же оборудование и (или) инвентарь) (далее - группа свиней), количество свиней от которых отбираются Пробы, определяется в соответствии с пунктом 14.3 пунктом данного плана.		
15.8.	Специальная противоэпизоотическая комиссия соответствующего субъекта Российской Федерации принимает решение о разрешении комплектования хозяйства, работающего в режиме закрытого типа, поголовье свиней не ранее чем через 8 месяцев после отмены карантина при условии неустановления диагноза на АЧС при проведении лабораторных исследований Проб от свиней-индикаторов.	не ранее чем через 8 месяцев после отмены карантина	Приморская краевая чрезвычайная противоэпизоотическая комиссия

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

П Р И К А З № орд20/52

26.08.2023

г. Владивосток

Об утверждении административного регламента
министерства имущественных и земельных отношений
Приморского края по предоставлению государственной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности
Приморского края»

На основании постановления Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», руководствуясь Положением о министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 7 октября 2019 года № 646-па,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства имущественных и земельных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Приморского края».
2. Отделу общего обеспечения министерства имущественных и земельных отношений Приморского края:
 - 2.1. Обеспечить опубликование настоящего приказа на официальной странице министерства имущественных и земельных отношений Приморского края в сети Интернет, на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» <http://gosuslugi.primorsky.ru>.
 - 2.2. Обеспечить направление настоящего приказа:
 - 2.2.1. В течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования в средствах массовой информации Приморского края, на официальном интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru);
 - 2.2.2. В течение семи дней после дня первого официального опубликования настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю;
 - 2.2.3. В течение семи дней со дня его принятия в Законодательное Собрание Приморского края;
 - 2.2.4. В течение десяти дней со дня его принятия в прокуратуру Приморского края.
 - 2.3. Обеспечить размещение сведений об издании настоящего приказа на информационном стенде в министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края.
 3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра.

Министр В.М. Луиёв

УТВЕРЖДЕН
приказом
министерства имущественных и земельных отношений Приморского края
от 26.08.2023 № орд20/52

Административный регламент министерства имущественных и земельных отношений
Приморского края по предоставлению государственной услуги «Перераспределение
земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Приморского края»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Приморского края» (далее – государственная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по перераспределению земельных участков в министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края (далее – Министерство).

Круг Заявителей

- 1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются физические лица, индивидуальные предприниматели и юридические лица (далее – Заявитель).
- 1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – представитель).

Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

- 1.4. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется: непосредственно при личном приеме заявителя в Министерство или многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр);
 - по телефону Министерства или многофункциональном центре;
 - письменно, в том числе посредством электронной почты, факсимильной связи;
 - посредством размещения в открытой и доступной форме информации:
 - в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее – ЕПГУ);
 - на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края (<https://www.primorsky.ru>) (далее – Интернет-сайт);
 - посредством размещения информации на информационных стендах Министерства или многофункционального центра.
- Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:
 - способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
 - адресов Министерств и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;
 - справочной информации о работе Министерства (структурных подразделений Министерства);
 - документов, необходимых для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
 - порядка и сроков предоставления государственной услуги;
 - порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги;
 - по вопросам предоставления услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги;
 - порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц, и принимаемых ими решений при предоставлении государственной услуги.
- Получение информации по вопросам предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги осуществляется бесплатно.
- 1.6. При устном обращении Заявителя (лично или по телефону) должностное лицо Министерства, работник многофункционального центра, осуществляющий консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует обратившихся по интересующим вопросам.
- Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил Заявитель, фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.
- Если должностное лицо Министерства не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же обратившемуся лицу должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию
- Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает Заявителю один из следующих вариантов дальнейших действий:
 - изложить обращение в письменной форме;
 - назначить другое время для консультаций.
- Должностное лицо Министерства не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления государственной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.
- Продолжительность информирования по телефону не должна превышать 10 минут.
- Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.
- 1.7. По письменному обращению должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет заявителю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.5 настоящего Административного регламента в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ).
- 1.8. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.
- Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения заявителем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства заявителя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию заявителя, или предоставление им персональных данных.
- 1.9. На официальном сайте Министерства, на стендах в местах предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, и в многофункциональном центре размещается следующая справочная информация:
 - о месте нахождения и графике работы Министерства и их структурных подразделений, ответственных за предоставление государственной услуги, а также многофункциональных центров;
 - справочные телефоны структурных подразделений Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги, в том числе номер телефона - автоинформатора (при наличии);
 - адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Министерства в сети «Интернет».
- 1.10. В залах ожидания Министерства размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления государственной услуги, в том числе Административный регламент, которые по требованию заявителя предоставляются ему для ознакомления.
- 1.11. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на инфор-

мационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством с учетом требований к информированию, установленных Административным регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в соответствующем структурном подразделении Министерства при обращении заявителя лично, по телефону посредством электронной почты.

II. Стандарт предоставления государственной услуги
Наименование государственной услуги
2.1. Государственная услуга «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Приморского края».
Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу

- 2.2. Государственная услуга предоставляется Министерством.
- 2.3. В предоставлении государственной услуги принимают участие перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Приморского края.
- При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с:
- 2.3.1. Федеральной налоговой службой Российской Федерации в части получения сведений из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
- 2.3.3. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, при согласовании схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.
- 2.4. При предоставлении государственной услуги Министерству запрещается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги.

Описание результата предоставления государственной услуги
2.5. Результатом предоставления государственной услуги является:
2.5.1. Проект соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Приморского края (далее – соглашение о перераспределении), подписанный должностным лицом Министерства, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;
2.5.2. Решение об отказе в заключении соглашения о перераспределении земельных участков по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;
2.5.3. Промежуточными результатами предоставления государственной услуги являются:
- согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков в соответствии с утвержденным проектом межевания территории по форме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту;
- решение об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка) в случае, если отсутствует проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земельных участков, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Административному регламенту.

Срок предоставления государственной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении государственной услуги, срок приостановления предоставления государственной услуги, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления государственной услуги

2.6. Срок предоставления государственной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации.

Министерством может быть предусмотрено оказание государственной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги
2.7. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещен на Интернет-сайте, в Реестре, на Едином портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

- 2.8. Для получения государственной услуги заявитель представляет:
- 2.8.1. Заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту.
- В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.
- В заявлении также указывается один из следующих способов направления результата предоставления государственной услуги:
- в форме электронного документа в личном кабинете на ЕПГУ;
 - на бумажном носителе в виде распечатанного экземпляра электронного документа в Уполномоченном органе, многофункциональном центре;
- 2.8.2. Документ, удостоверяющий личность заявителя, представителя.
- В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее – ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.
- В случае, если заявление подается представителем, дополнительно предоставляется документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя.
- Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный юридическим лицом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица, выдавшего документ.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный индивидуальным предпринимателем, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя.

Документ, подтверждающий полномочия представителя, выданный нотариусом, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса, в иных случаях – простой электронной подписью.

2.8.3. Схема расположения земельного участка (если отсутствует проект межевания территории).

2.8.4. Согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков

В случае, если права собственности на исходные земельные участки ограничены, требуется представить согласие землепользователей, землевладельцев, арендаторов на перераспределение земельных участков.

2.8.5. Согласие залогодержателя на перераспределение земельных участков.

В случае, если права собственности на такой земельный участок обременены залогом, требуется представить согласие залогодержателей на перераспределение земельных участков.

2.8.6. Правоустанавливающий документ на земельный участок (в случае, если право собственности не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости).

2.8.7. Заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица

В случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо, необходимо представить заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства.

2.9. Заявления и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8 Административного регламента, направляются (подаются) в Министерство в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти

2.10. Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги, которые находятся в распоряжении органов исполнительной власти:

2.10.1. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, в случае подачи заявления юридическим лицом;

2.10.2. Выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, в случае подачи заявления индивидуальным предпринимателем;

2.10.3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении земельного участка.

2.10.4. Согласование или отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.11. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от заявителя:

1. Представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги.

2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Министерства находятся в распоряжении органов исполнительной власти, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

3. Представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица Министерства, служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, 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, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

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

2.12. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

2.12.1. Заявление подано в орган исполнительной власти, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

2.12.2. В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные требованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – ЗК РФ);

2.12.3. К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 ЗК РФ;

2.12.4. Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2.12.5. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2.12.6. Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;

2.12.7. Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной форме с нарушением установленных требований;

2.12.8. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;

2.12.9. Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;

2.12.10. Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык документов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).

2.13. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной (муниципальной) услуги, по форме, приведенной в приложении № 7 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на ЕПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.14. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении государственной услуги

2.15. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.16. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:

2.16.1. Заявление о перераспределении земельных участков подано в случаях, не предусмотренных пунктом 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

2.16.2. Не представлено в письменной форме согласие лиц, указанных в пункте 4 статьи 11.2 ЗК РФ, если земельные участки, которые предлагается перераспределить, обременены правами указанных лиц;

2.16.3. На земельном участке, на который возникает право частной собственности, в результате перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Приморского края, будут расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в собственности Приморского края, в собственности других граждан или юридических лиц, за исключением сооружений (в том числе сооружения, строительство которого не завершено), размещение которого допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекта, размещенного в соответствии с пунктом 3 статьи 39.36 ЗК РФ;

2.16.4. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Приморского края и изъятых из оборота или ограниченных в обороте, за исключением случаев, если такое перераспределение осуществляется в соответствии с проектом межевания территории с земельными участками, указанными в подпункте 7 пункта 5 статьи 27 ЗК РФ;

2.16.5. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельного участка, находящихся в собственности Приморского края и зарезервированных для государственных нужд;

2.16.6. Проектом межевания территории или схемой расположения земельного участка предусматривается перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, и земельного участка, находящегося в собственности Приморского края и являющегося предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 ЗК РФ, либо в отношении такого земельного участка принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

2.16.7. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель и (или) земельных участков, которые находятся в собственности Приморского края и в отношении которых подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка или заявление о предоставлении земельного участка и не принято решение об отказе в этом предварительном согласовании или этом предоставлении;

2.16.8. В результате перераспределения земельных участков площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, будет превышать установленные предельные максимальные размеры земельных участков;

2.16.9. Образование земельного участка или земельных участков предусматривается путем перераспределения земельного участка, находящегося в частной собственности, и земель, из которых возможно образовать самостоятельный земельный участок без нарушения требований, предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ, за исключением случаев перераспределения земельных участков в соответствии с подпунктами 1 и 4 пункта 1 статьи 39.28 ЗК РФ;

2.16.10. Границы земельного участка, находящегося в частной собственности, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости»;

2.16.11. Несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ;

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

2.16.13. Разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемым земельным участкам;

2.16.14. Несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.16.15. Расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;

2.16.16. Приложенная к заявлению о перераспределении земельных участков схема расположения земельного участка разработана с нарушением требований к образуемым земельным участкам или не соответствует утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

2.16.17. Заявление о предоставлении услуги подано заявителем, не являющимся собственником земельного участка, который предполагается перераспределить с земельным участком, находящимся в государственной собственности);

2.16.18. Получен отказ в согласовании схемы расположения земельного участка от органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченного в области лесных отношений.

2.16.19. Площадь земельного участка, на который возникает право частной собственности, превышает площадь такого земельного участка, указанную в схеме расположения земельного участка или проекте межевания территории, в соответствии с которыми такой земельный участок был образован, более чем на десять процентов;

Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления го-

сударственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги

2.17. Необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, являются следующие услуги:

2.17.1. Кадастровые работы в целях осуществления государственного кадастрового учета земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которых подготавливается межевой план;

2.17.2. Государственный кадастровый учет земельного участка, который образуется в результате перераспределения, по результатам которого выдается выписка из Единого государственного реестра недвижимости в отношении такого земельного участка.

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

2.18. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.19. Плата за:

2.19.1. Выполнение кадастровых работ определяется в соответствии с договором, заключаемым с кадастровым инженером;

2.19.2. Осуществление государственного кадастрового учета не взимается.

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

2.20. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги в Министерстве или многофункциональном центре составляет не более 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.21. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги подлежат регистрации в Министерстве в течение 1 рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.22. Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной (муниципальной) услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Министерства должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются:

- а) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- б) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие

объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;

в) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

г) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

д) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

е) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная (муниципальная) услуги;

з) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.23. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.23.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации.

2.23.2. Возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ.

2.23.3. Возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.24. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.24.1. Своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.24.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

2.24.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.24.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

2.24.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Министерства, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в многофункциональных центрах, особенности предоставления государственной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

2.25. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в многофункциональном центре.

2.26. Заявителям обеспечивается возможность предоставления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае заявитель или его представитель авторизуется на ЕПГУ посредством подтвержденной учетной записи в ЕСИА, заполняет заявление о предоставлении государственной услуги с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Заполненное заявление о предоставлении государственной услуги отправляется заявителем вместе с прикрепленными электронными образами документов, необходимыми для предоставления государственной услуги, в Министерство. При авторизации в ЕСИА заявление о предоставлении государственной услуги считается подписанным простой электронной подписью заявителя, представителя, уполномоченного на подписание заявления.

Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Министерства в случае направления заявления посредством ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ результат предоставления государственной услуги также может быть выдан заявителю на бумажном носителе в многофункциональном центре в порядке, предусмотренном пунктом 6.7 настоящего Административного регламента.

2.27. Электронные документы могут быть предоставлены в следующих форматах: xml, doc, docx, odt, xls, xlsx, ods, pdf, jpg, jpeg, zip, rar, sig, png, bmp, tiff.

Допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

- «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

- «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

- «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста);

- сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка;

- количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию.

Электронные документы должны обеспечивать:

- возможность идентифицировать документ и количество листов в документе;

- для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам.

Документы, подлежащие представлению в форматах xls, xlsx или ods, формируются в виде отдельного электронного документа.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

проверка документов и регистрация заявления;

получение сведений посредством Федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

рассмотрение документов и сведений;

принятие решения о предоставлении услуги;

выдача результата на бумажном носителе (опционально).

Описание административных процедур представлено в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги услуг в электронной форме

3.2. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

а) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;

б) формирование заявления;

в) прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

г) получение результата предоставления государственной услуги;

д) получение сведений о ходе рассмотрения заявления;

е) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;

ж) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Министерства либо действия (бездействие) должностных лиц Министерства, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.3. Формирование заявления.

Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пунктах 2.8 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

в) 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;

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

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

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством ЕПГУ.

3.4. Министерство обеспечивает в срок не позднее 1 рабочего дня с момента подачи заявления на ЕПГУ, а в случае его поступления в нерабочий или праздничный день, в следующий за ним первый рабочий день:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.5. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее – ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Министерством для предоставления государственной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

- проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ, с периодом не реже 2 раз в день;

- рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

- производит действия в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Административного регламента.

3.6. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на ЕПГУ;

- в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.7. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.8. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов

указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных услуг с учетом качества организации предоставления государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.9. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства либо государственного служащего в соответствии со статьёй 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных услуг» .

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

3.10. В случае выявления опечаток и ошибок заявитель вправе обратиться в Министерство с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.11. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Административного регламента.

3.12. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги, обращается лично в Министерство с заявлением о необходимости исправления опечаток и ошибок, в котором содержится указание на их описание.

3.12.2. Министерство при получении заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела, рассматривает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги.

3.12.3. Министерство обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являющихся результатом предоставления государственной услуги.

3.12.4. Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта 3.12 настоящего подраздела.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Правительства Приморского края (Министерства), уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Правительства Приморского края (Министерства).

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

- а) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- б) выявления и устранения нарушений прав граждан;
- в) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Министерства, утверждаемых руководителем Министерства. При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления государственной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

основанием для проведения внеплановых проверок являются:

- получение от государственных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Министерства;
- обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Министерства осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления госу-

дарственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий). Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления государственной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Министерства, должностных лиц министерства, государственных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее – жалоба).

Министерство, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке;

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- а) в Министерство – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства, на решение и действия (бездействие) Министерства, руководителя Министерства;
- б) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Министерства;
- в) к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;
- г) к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

В Министерстве, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Министерства, ЕПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Министерства, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом № 210-ФЗ;
- постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О раз-работке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О фе-деральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предостав-лении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных услуг

Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении го-сударственной услуги, выполняемых многофункциональными центрами

6.1 Многофункциональный центр осуществляет:

- информирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в много-функциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услу-ги в многофункциональном центре;
- выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, на бумажном носи-теле, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункцио-нальный центр по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача доку-ментов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных услуг;
- иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ.

В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций многофункциональные центры вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

6.2. Информирование заявителя многофункциональными центрами осуществляется следую-щими способами:

- а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения ин-формации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;
- б) при обращении заявителя в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует за-явителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием офи-циально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации – не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о муниципальных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника многофункционального центра, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник многофункционального центра осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник многофункционального центра, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- а) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- б) назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Министерство передает документы в многофункциональный центр для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенным соглашениям о взаимодействии заключенным между Министерством и многофункциональным центром в порядке, утвержденном Постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления» (далее – Постановление № 797).

Порядок и сроки передачи Министерством таких документов в многофункциональный центр определяются соглашением о взаимодействии, заключенным ими в порядке, установленном Постановлением № 797.

6.8. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

- Работник многофункционального центра осуществляет следующие действия:
- устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
 - определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;
 - распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
 - заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати многофункционального центра (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях – печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);
 - выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;
 - запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению по предоставлению государственной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности
Приморского края»

СОГЛАШЕНИЕ № _____
о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в частной собственности

_____ г. _____ № _____

_____,
(наименование органа)

в лице _____,
(указать уполномоченное лицо)
действующего на основании _____,
именуемый в дальнейшем «Сторона 1», и _____, _____ года рождения, паспорт серия _____ номер _____, выдан _____, _____ года, код подразделения _____, зарегистрированный по адресу: г. _____, именуемый в дальнейшем «Сторона 2», вместе именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем (далее - Соглашение):

1. Предмет Соглашения

1.1. В соответствии с настоящим соглашением осуществляется перераспределение земельного участка, находящегося в частной собственности, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, и земель/земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности Приморского края (указывается кадастровый номер и площадь земельного участка (земельных участков)).

1.2. В результате перераспределения, в соответствии со схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, утвержденной _____, образован земельный участок по адресу: _____, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____ (далее - Участок), на который возникает право частной собственности, и земельный участок (земельные участки) площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____, на который возникает право собственности Приморского края на который (которые) не разграничена.

*1.2. В результате перераспределения, в соответствии с проектом межевания территории, утвержденным _____, образован земельный участок по адресу: _____, площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____ (далее - Участок) и земельный участок (земельные участки) площадью _____ кв. м, с кадастровым номером _____, категория земель: _____, вид разрешенного использования: _____, на который возникает право собственности Приморского края на который (которые) не разграничена.

1.3. Сторона 2 обязана произвести оплату за увеличение площади участка, находящегося в частной собственности, в результате перераспределения в соответствии с пунктом 2.1 Соглашения.

1.4. После подписания соглашения Стороной 2, а также внесения оплаты за увеличение пло-

щади земельного участка, предусмотренной пунктом 2.1 настоящего Соглашения, все экземпляры Соглашения подлежат обязательной регистрации в _____ с присвоением регистрационного номера.

2. Размер платы за увеличение площади

2.1. В соответствии с Соглашением размер платы за увеличение площади земельного участка, находящегося в частной собственности, в результате его перераспределения в соответствии с законодательством Российской Федерации составляет _____ рублей (_____ миллиона _____ тысяч _____ рублей _____ копеек) (согласно расчету размера платы, за увеличение площади земельного участка, являющемуся неотъемлемым приложением к Соглашению).

2.2. Оплата стоимости земельного участка в сумме, указанной в пункте 2.1 Соглашения, производится Стороной 2 в течение _____ календарных дней с даты получения Соглашения, до его регистрации в _____.

3. Особые условия использования Участка

3.1. В отношении Участка установлены следующие ограничения обременения:
3.1.1. _____.
3.1.2. _____.
3.1.3. _____.
3.2. Части Участка, в отношении которых установлены ограничения, отображены в выписке из Единого государственного реестра недвижимости.

4. Обязанности Сторон

4.1. Сторона 1 обязуется:
4.1.1. Предоставить Стороне 2 два экземпляра Соглашения с необходимыми приложениями для регистрации права собственности на Участок.
4.2. Сторона 2 обязуется:
4.2.1. В срок не позднее _____ дней с даты получения документов, указанных в п. 4.1.1 Соглашения, представить в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации документы, необходимые для государственной регистрации права собственности на Участок, ограничений в использовании Участка.
4.2.2. Соблюдать предусмотренные в разделе 3 Соглашения особые условия использования Участка.

5. Возникновение права собственности

Право собственности на Участок подлежит обязательной государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации, право собственности на Участок возникает у Стороны 2 с момента такой регистрации.
С момента государственной регистрации права собственности Стороны 2 Участок считается переданным Стороне 2.

6. Ответственность Сторон

Стороны несут ответственность за невыполнение либо ненадлежащее выполнение условий Соглашения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Прочие условия

7.1. Соглашение вступает в силу с момента регистрации Соглашения в _____ с присвоением Соглашению регистрационного номера после его подписания Сторонами.
7.2. Все возможные споры и разногласия, связанные с исполнением Соглашения, будут разрешаться Сторонами путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров и разногласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде.
7.3. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если они совершены в письменной форме и подписаны Сторонами.
7.4. Во всем, что не урегулировано Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.
7.5. Настоящее Соглашение составлено в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу (по одному для каждой Стороны и для Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по субъекту Российской Федерации).

8. Приложение к Соглашению

8.1. Расчет размера платы на увеличение площади земельного участка.

9. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Приложение № 2
к Административному регламенту
по предоставлению по предоставлению государственной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности
Приморского края»

Форма решения об отказе в предоставлении услуги

(наименование уполномоченного органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации)

Кому: _____
Контактные данные: _____
Представитель: _____
Контактные данные представителя: _____

**РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги**

На основании поступившего запроса, зарегистрированного от _____ № _____, принято решение об отказе в предоставлении услуги по основаниям: _____, Разъяснение причин отказа:

Дополнительно информируем: _____
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в предоставлении услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

Должность уполномоченного лица

Электронная подпись

 Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению по предоставлению государственной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности
Приморского края»

Форма согласия на заключение соглашения о перераспределении земельных участков
в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

Согласие на заключение соглашения о перераспределении земельных участков
в соответствии с утвержденным проектом межевания территории

от _____ № _____

На Ваше обращение от _____ № _____ Администрация _____, руковод-
ствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003
года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской
Федерации», сообщает о согласии заключить соглашение о перераспределении находящегося
в частной собственности земельного участка с кадастровым номером _____ и земель/
земельного участка (земельных участков), находящегося (находящихся) в собственности При-
морского края на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (кадастровыми
номерами) _____.

В соответствии с пунктом 11 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации в целях
последующего заключения соглашения о перераспределении земельных участков Вам необхо-
димо обеспечить выполнение кадастровых работ в целях государственного кадастрового учета
земельных участков, которые образуются в результате перераспределения, и обратиться с заяв-
лением об их государственном кадастровом учете.

Должность уполномоченного лица

Электронная подпись

 Ф.И.О. уполномоченного лица

Приложение № 4
к Административному регламенту
по предоставлению по предоставлению государственной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности
Приморского края»

Форма решения об утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории

Кому: _____
Контактные данные: _____
Представитель: _____
Контактные данные представителя: _____

РЕШЕНИЕ

от _____ № _____

Об утверждении схемы расположения земельного участка
на кадастровом плане территории

Рассмотрев заявление от _____ № _____ (Заявитель _____) об утверж-
дении схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане
территории площадью _____, расположенного в кадастровом квартале: _____, ру-
ководствуясь статьей со ст. 11.10, Земельного кодекса Российской Федерации, в соответствии с _____,

ПРИНЯТО РЕШЕНИЕ:

1. Утвердить схему расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом
плане территории площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: _____, с
категорией земли _____ с видом разрешенного использования _____, образуемо-
го (образуемых) путем перераспределения земельного участка, находящегося в собственности
заявителя и земель/земельного участка (земельных участков), находящего(их)ся в собствен-
ности Приморского края на который (которые) не разграничена, с кадастровым номером (када-
стровыми номерами) _____ для последующего заключения соглашения о перераспределения
земельных участков.

2. Заявителю (_____) обеспечить проведение кадастровых работ и осуществить госу-
дарственный кадастровый учет образованного земельного участка, указанного в пункте 1 на-
стоящего решения.

3. Срок действия настоящего решения составляет два года.
(должность) (подпись, фамилия, инициалы)

Приложение № 5
к Административному регламенту
по предоставлению по предоставлению государственной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности
Приморского края»

Форма заявления о перераспределении земельных участков

кому: _____

(наименование органа исполнительной власти)
от кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
данные документа, удостоверяющего личность, контактный
телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации,
адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление
о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности
Приморского края

Прошу заключить соглашение о перераспределении земель/земельного участка (земельных
участков), находящегося (находящихся) в собственности Приморского края на который (кото-
рые) не разграничена _____
(указываются кадастровые номера, площадь земельных участков)
и земельного участка, находящегося в частной собственности _____
(ФИО собственника земельного участка)
с кадастровым номером _____, площадью _____ кв. м,
согласно прилагаемому проекту межевания _____ терри-
тории _____
(реквизиты утвержденного проекта межевания территории)

(указывается, если перераспределение земельных участ-
ков планируется осуществить в соответствии с данным проектом)

или
согласно утвержденной схемы расположения земельного участка земельного участка или зе-
мельных участков на кадастровом плане территории (указывается в случае, если отсутствует
проект межевания территории, в границах которой осуществляется перераспределение земель-
ных участков).

Обоснование перераспределения:
(указывается соответствующий подпункт пункта 1 статьи 39.28 Земельного кодекса Российской Федерации).

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет на ЕПГУ/РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государствен- ной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу: _____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
Указывается один из перечисленных способов	

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата

Приложение № 6
к Административному регламенту по предоставлению по предоставлению государственной услуги
«Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в собственности Приморского края»

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении
государственной услуги

Основание для начала админи- стративной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения ад- министратив- ного действия/ используемая информацион- ная система	Критерии принятия решения	Результат административного дей- ствия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставле- ния государственной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности докумен- тов на наличие/отсутствие оснований для от- каза в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента	1 рабочий день	Министерство, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / ГИС	—	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и дати- рование); назначение должностного лица, ответственного за предостав- ление государственной услуги, и передача ему документов

1	2	3	4	5	6	7
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на ЕПГУ уведомления	1 рабочий день		Министерство /ГИС	—	Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.12 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство /ГИС		
	Проверка заявления и документов, представленных для получения государственной услуги		должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги			
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / ГИС/ СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления государственной услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.10 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / ГИС/ СМЭВ	—	получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проведение соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	1 рабочий день	должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Министерство / ГИС	основания отказа в предоставлении государственной услуги, предусмотренные пунктом 2.16 Административного регламента	проект результата предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 2 к Административному регламенту
4. Принятие решения						
проект результата предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 1, № 2, № 3, № 4 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении услуги	5 рабочих дней	должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги; Руководитель министерства) или иное уполномоченное им лицо	Министерство/ ГИС	—	Результат предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 1, № 2, № 3, № 4 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителя министерства или иного уполномоченного им лица
	Формирование решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги					
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления государственной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной услуги не включается)	должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	—	Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата государственной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодействии между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	Министерство / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата государственной услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата государственной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной услуги
	Направление заявителю результата предоставления государственной услуги в личный кабинет на ЕПГУ	В день регистрации результата предоставления государственной услуги	должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	ГИС		Результат государственной услуги, направленный заявителю на личный кабинет на ЕПГУ
6.Внесение результата государственной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления государственной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги	ГИС	-	Результат предоставления государственной услуги, указанный в пункте 2.5 Административного регламента внесен в реестр

Приложение № 7
к Административному регламенту по предоставлению по предоставлению государственной
услуги «Перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся
в собственности Приморского края»

кому:
(наименование заявителя (фамилия, имя, отчество
– для граждан, полное наименование организации, фамилия,
имя, отчество руководителя - для юридических лиц),

его почтовый индекс и адрес, телефон,
адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления услуги: «Перераспределение земель
и (или) земельных участков, находящихся в собственности Приморского края», Вам отказано по
следующим основаниям (выбрать нужное):

- Заявление подано в орган государственной власти в полномочия, которых не входит пре-
доставление услуги;
 - В запросе отсутствуют сведения, необходимые для оказания услуги, предусмотренные тре-
бованиями пункта 2 статьи 39.29 Земельного кодекса Российской Федерации;
 - К заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 39.29 Земель-
ного кодекса Российской Федерации;
 - Представленные документы утратили силу на момент обращения заявителя с заявлением о
предоставлении услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий пол-
номочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным
лицом);
 - Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в
порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
 - Представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых
не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в докумен-
тах для предоставления услуги;
 - Заявление и документы, необходимые для предоставления услуги, поданы в электронной
форме с нарушением установленных требований;
 - Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011
года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной
квалифицированной электронной подписи;
 - Наличие противоречивых сведений в заявлении и приложенных к нему документах;
 - Документы не заверены в порядке, предусмотренном законодательством Российской Фе-
дерации (документ, подтверждающий полномочия, заверенный перевод на русский язык доку-
ментов о регистрации юридического лица в иностранном государстве).
- Дополнительная информация: _____.
- Вы вправе повторно обратиться в Министерство с заявлением о предоставлении услуги после
устранения указанных нарушений.
- Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в
Министерство, а также в судебном порядке.

(подпись) (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО
КРАЯ

ПРИКАЗ № орд20/49

26.04.2023 г. Владивосток

Об утверждении административного регламента министерства имущественных
и земельных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося
в собственности Приморского края»

На основании постановления Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государ-
ственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,
руководствуясь Положением о министерстве имущественных и земельных отношений Примор-
ского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 7 октября
2019 года № 646-па,

ПРИКАЗЫВАЮ

- Утвердить прилагаемый административный регламент министерства имущественных и
земельных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги «Пред-
варительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в собственности
Приморского края».
- Отделу общего обеспечения министерства имущественных и земельных отношений При-
морского края:
 - Обеспечить опубликование настоящего приказа на официальной странице министерства
имущественных и земельных отношений Приморского края в сети Интернет, на Едином порта-
ле государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) и в региональной государствен-
ной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций)
Приморского края» <http://gosuslugi.primorsky.ru>.
 - Обеспечить направление настоящего приказа:
 - В течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной по-
литики Приморского края для официального опубликования
в средствах массовой информации Приморского края, на официальном интернет-портале
правовой информации (pravo.gov.ru);
 - В течение семи дней после дня первого официального опубликования настоящего при-
каза в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для
включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Феде-
рации и проведения правовой «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Феде-
рации» и антикоррупционной экспертиз;
 - В течение семи дней со дня его принятия в Законодательное Собрание Приморского
края;
 - В течение десяти дней со дня его принятия в прокуратуру Приморского края.

- Обеспечить размещение сведений об издании настоящего приказа
на информационном стенде в министерстве имущественных и земельных отношений При-
морского края.
- Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра.

Министр В.М. Лунёв

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства
имущественных и земельных
отношений Приморского края
от 26.04.2023 № орд20/49

Административный регламент министерства имущественных и земельных отношений
Приморского края по предоставлению государственной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося
в собственности Приморского края»

I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

- 1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги
«Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в соб-
ственности Приморского края» разработан в целях повышения качества и доступности предо-
ставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий
(административных процедур) при осуществлении полномочий по предварительному согласо-
ванию предоставления земельных участков, находящихся в собственности Приморского края.
Возможные цели обращения:
 - предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в соб-
ственности Приморского края, в собственность за плату без проведения торгов;
 - предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в соб-
ственности Приморского края, в собственность бесплатно;
 - предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в соб-
ственности Приморского края, в аренду без проведения торгов;
 - предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в соб-
ственности Приморского края, в постоянное (бессрочное) пользование;
 - предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в соб-
ственности Приморского края, в безвозмездное пользованиеНастоящий Административный регламент не распространяется на случаи предварительного
согласования предоставления земельного участка, находящегося в собственности Приморского
края, в соответствии со статьей 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации.

Круг Заявителей

- 1.2. Заявителями на получение государственной услуги являются (далее при совместном упо-
минании - Заявители) являются физические лица, юридические лица и индивидуальные пред-
приниматели.
- 1.3. Интересы Заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламен-
та, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее – предста-
витель).

Требования предоставления заявителю государственной услуги
в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим при-
знакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предостав-
ляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого
обратился заявитель

- 1.4. Государственная услуга должна быть предоставлена Заявителю
в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги (далее – вариант).
- 1.5. Вариант, в соответствии с которым заявителю будет предоставлена государственная ус-
луга, определяется в соответствии с настоящим Административным регламентом, исходя из
признаков Заявителя (принадлежащего ему объекта) и показателей таких признаков (перечень
признаков Заявителя (принадлежащих им объектов), а также комбинации значений признаков,
каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государственной услуги
приведен в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

II. Стандарт предоставления государственной услуги, наименование государственной услуги

- 2.1. Государственная услуга «Предварительное согласование предоставления земельного
участка, находящегося в собственности Приморского края».

Наименование органа государственной власти, предоставляющего государственную услугу

- 2.2. Государственная услуга предоставляется Уполномоченным органом — министерством
имущественных и земельных отношений Приморского края (далее – Министерство).
- 2.3. При предоставлении государственной услуги Уполномоченный орган взаимодействует с:

- 2.3.1. Федеральной налоговой службой в части получения сведений из Единого государствен-
ного реестра юридических лиц, сведений из Единого государственного реестра индивидуаль-
ных предпринимателей;
- 2.3.2. Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии в части
получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости;
- 2.3.3. Иными органами государственной власти, органами государственной власти, органами
местного самоуправления, уполномоченными на предоставление документов, указанных в пун-
кте 2.12 настоящего Административного регламента.
- 2.4. В предоставлении государственной услуги могут принимать участие многофункциональ-
ные центры предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) при на-
личии соответствующего соглашения о взаимодействии между МФЦ и Уполномоченным орга-
ном, заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от
27 сентября 2011 года № 797 (далее – Соглашение о взаимодействии).
МФЦ, в которых подается заявление о предоставлении государственной услуги, не могут
принять решение об отказе в приеме заявления и документов и (или) информации, необходи-
мых для ее предоставления.

Результат предоставления государственной услуги

- 2.5. В соответствии с вариантами, приведенными в пункте 3.7 настоящего Административно-

го регламента, результатом предоставления государственной услуги являются:

2.5.1. Решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту;

2.5.2. Решение об отказе в предоставлении услуги по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

2.6. Документом, содержащим решение о предоставлении государственной услуги, на основании которого Заявителю предоставляются результаты, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, является правовой акт Уполномоченного органа, содержащий такие реквизиты, как номер и дата.

2.7. Результаты государственной услуги, указанные в пункте 2.5 настоящего Административного регламента, могут быть получены посредством региональной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в форме электронного документа подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее соответственно – РПГУ, УКЭП) должностного лица, уполномоченного на принятие решения.

Срок предоставления государственной услуги
2.8. Срок предоставления государственной услуги определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации. Уполномоченным органом может быть предусмотрено оказание государственной услуги в иной срок, не превышающий установленный Земельным кодексом Российской Федерации.
Правовые основания для предоставления государственной услуги

2.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих государственную услугу, а также их должностных лиц, государственных служащих, работников размещен на официальном сайте Уполномоченного органа, на РПГУ.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

2.10. Для получения государственной услуги Заявитель представляет в Уполномоченный орган заявление о предоставлении государственной услуги по форме согласно Приложениям № 4 и 5 к настоящему Административному регламенту одним из следующих способов по личному усмотрению:

2.10.1. В электронной форме посредством РПГУ.
а) в случае представления Заявления и прилагаемых к нему документов указанным способом Заявитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняет форму указанного Заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи Заявления в какой-либо иной форме.

б) заявление направляется Заявителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах 2 – 5 пункта 2.11 настоящего Административного регламента. Заявление подписывается Заявителем, уполномоченным на подписание такого Заявления, УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33, в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634;

2.10.2. на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ в соответствии с Соглашением о взаимодействии, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

2.11. С заявлением о предоставлении государственной услуги Заявитель самостоятельно предоставляет следующие документы, необходимые для оказания государственной услуги и обязательные для предоставления:

1) заявление о предоставлении государственной услуги. В случае подачи заявления в электронной форме посредством РПГУ в соответствии с подпунктом «а» пункта 2.10.1 настоящего Административного регламента указанное заявление заполняется путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на РПГУ, без необходимости предоставления в иной форме;

2) документ, удостоверяющего личность Заявителя (предоставляется в случае личного обращения в Уполномоченный орган либо МФЦ). В случае направления Заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность Заинтересованного лица формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя - случае, если заявление подается представителем.

В случае направления заявления посредством РПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

При обращении посредством РПГУ указанный документ, выданный:

- 1) организацией, удостоверяется УКЭП правомочного должностного лица организации;
- 2) физическим лицом, - УКЭП нотариуса с приложением файла открепленной УКЭП в формате sig;
- 3) схема расположения земельного участка в случае, если испрашиваемый земельный уча-

сток предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

4) проектная документация лесных участков в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления лесного участка, за исключением лесного участка, образуемого в целях размещения линейного объекта;

5) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

6) подготовленный садоводческим или огородническим некоммерческим товариществом реестр членов такого товарищества в случае, если подано заявление

о предварительном согласовании предоставления земельного участка такому товариществу;

7) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом некоммерческом товариществе, в случае если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату;

8) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о распределении участка заявителю, в случае если обращается член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

9) сообщение заявителя, содержащее перечень всех зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), расположенных на земельном участке, с указанием кадастровых (условных, инвентарных) номеров и адресных ориентиров зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства (при наличии), принадлежащих на соответствующем праве заявителю, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения в таком здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращаются религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения; лица, относящиеся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, и их общины, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращаются собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственно-го ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация – собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно;

10) документы, удостоверяющие (устанавливающие) право заявителя на здание, сооружение, расположенные на испрашиваемом земельном участке, либо помещение в них, в случае если обращается собственник здания, сооружения, помещения в здании, сооружении за предоставлением в собственность за плату, или если обращается религиозная организация, являющаяся собственником здания или сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование или собственность бесплатно, или если обращается собственник здания, сооружения, помещений в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, если право на такое здание, сооружение либо помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости (далее – ЕГРН);

11) документы, удостоверяющие (устанавливающие) права заявителя на объект незавершенного строительства, расположенный на испрашиваемом земельном участке, если обращается собственник объекта незавершенного строительства

за предоставлением в аренду и право на такой объект незавершенного строительства не зарегистрировано в ЕГРН;

12) документы, подтверждающие право заявителя на испрашиваемый земельный участок, в случае, если обращается собственник здания, сооружения, помещения

в здании, сооружении, юридическое лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в собственность за плату или в аренду или, если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование, или если обращается собственник объекта незавершенного строительства; собственник здания, сооружения, помещения в них, лицо, которому эти объекты недвижимости предоставлены на хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, за предоставлением в аренду, или если обращается религиозная организация – собственник здания или сооружения за предоставлением в собственность бесплатно, если право на такой земельный участок не зарегистрировано в ЕГРН (при наличии соответствующих прав на земельный участок);

13) договор о комплексном освоении территории, если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, о предоставлении в аренду земельного участка, образованного из земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории;

14) соглашение о создании крестьянского (фермерского) хозяйства, в случае если обращается крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности, за предоставлением в безвозмездное пользование;

15) документ, подтверждающий принадлежность гражданина к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, если обращается гражданин, относящийся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока, за предоставлением в безвозмездное пользование;

16) документы, подтверждающие право на предоставление участка в соответствии с целями использования земельного участка, в случае если обращаются за предоставлением в постоянное (бессрочное) пользование или в случае, если обращается государственное или муниципальное учреждение; казенное предприятие; центр исторического наследия Президента Российской Федерации за предоставлением в безвозмездное пользование;

17) приказ о приеме на работу, выписка из трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности) или трудовой договор (контракт) в случае, если обращается гражданин, работающий по основному месту работы в муниципальном образовании по специальности, которая установлена законом субъекта Российской Федерации, за предоставлением в собственность бесплатно или в безвозмездное пользование, или работник организации, которой земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, за предоставлением в безвозмездное пользование;

18) договор найма служебного жилого помещения, в случае если обращается гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома, за предоставлением в безвозмездное пользование;

19) соглашение об изъятии земельного участка, если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

20) решение суда, на основании которого изъят земельный участок, в случае если обращается лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование, за предоставлением в безвозмездное пользование или если обращается лицо, у которого изъят предоставленный в аренду земельный участок, за предоставлением в аренду;

21) гражданско-правовые договоры на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, если обращается лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств, за предоставлением в безвозмездное пользование;

22) решение общего собрания членов товарищества о приобретении права безвозмездного

пользования земельным участком, предназначенным для ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, в случае если обращается садовое или огородническое некоммерческое товарищество за предоставлением в безвозмездное пользование;

23) решение о создании некоммерческой организации, в случае если обращается некоммерческая организация, созданная гражданами в целях жилищного строительства за предоставлением в безвозмездное пользование;

24) решение субъекта Российской Федерации о создании некоммерческой организации в случае, если обращается некоммерческая организация, созданная субъектом Российской Федерации в целях жилищного строительства для обеспечения жилыми помещениями отдельных категорий граждан, за предоставлением в безвозмездное пользование;

25) договор безвозмездного пользования зданием, сооружением, в случае если обращается религиозная организация, которой на праве безвозмездного пользования предоставлены здания, сооружения, за предоставлением в безвозмездное пользование;

26) решение общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества о приобретении участка общего назначения, с указанием долей в праве общей долевой собственности в случае, если обращается лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду или если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно;

27) документ, подтверждающий членство заявителя в садоводческом или огородническом товариществе, если обращается член садоводческого или огороднического товарищества за предоставлением в аренду;

28) выданный уполномоченным органом документ, подтверждающий принадлежность гражданина к категории граждан, обладающих правом на первоочередное или внеочередное приобретение земельных участков, если обратился гражданин, имеющий право на первоочередное приобретение земельного участка, за предоставлением в аренду;

29) документ, подтверждающий право заявителя на предоставление земельного участка в собственность без проведения торгов, если обращается лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов, за предоставлением в аренду;

30) договор аренды исходного земельного участка, заключенный до дня вступления в силу Федерального закона от 21 июля 1997 года № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним», если обращается арендатор такого земельного участка за предоставлением в аренду земельного участка, образованного из ранее арендованного земельного участка;

31) свидетельство, удостоверяющее регистрацию лица в качестве резидента особой экономической зоны, если обращается резидент особой экономической зоны за предоставлением в аренду;

32) концессионное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено концессионное соглашение, за предоставлением в аренду;

33) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома, за предоставлением в аренду;

34) охотхозяйственное соглашение, если обращается лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение, за предоставлением в аренду;

35) инвестиционная декларация, в составе которой представлен инвестиционный проект, если обращается резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны, за предоставлением в аренду;

36) проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр, государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр, или государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр (в том числе региональному) либо их части, предусматривающий осуществление соответствующей деятельности, если обращается недропользователь за предоставлением в аренду;

37) свидетельство о внесении казачьего общества в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации, если обращается казачье общество за предоставлением в аренду;

38) соглашение об управлении особой экономической зоной, если обращается управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой экономической. зоны и на прилегающей к ней территории, и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости, за предоставлением в аренду;

39) соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, если обращается лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны, за предоставлением в аренду;

40) договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, если обращается лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

41) государственный контракт, если обращается лицо, с которым заключен государственный контракт на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения обороны страны и безопасности государства, осуществляемых полностью за счет средств федерального бюджета, за предоставлением в безвозмездное пользование;

42) специальный инвестиционный контракт, если обращается лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт, за предоставлением в аренду;

43) документ, предусматривающий выполнение международных обязательств, если обращается лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств, за предоставлением в аренду;

44) договор аренды земельного участка, если обращается арендатор земельного участка за заключением нового договора аренды и если ранее договор аренды на такой земельный участок не был зарегистрировано в ЕГРН;

45) документы, подтверждающие условия предоставления земельных участков в соответствии с законодательством субъектов Российской Федерации, в случае обращения граждан, имеющих трех и более детей за предоставлением в собственность бесплатно;

46) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законом субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения граждан, относящихся к отдельным категориям, устанавливаемым соответственно законом субъекта Российской Федерации или федеральным законом, за предоставлением в собственность бесплатно;

47) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством Российской Федерации, в случае обращения некоммерческой организации, созданной гражданами, в соответствии с федеральными законами за предоставлением в собственность бесплатно;

48) документы, подтверждающие право на приобретение земельного участка, установленные законодательством субъекта Российской Федерации или законодательством Российской Федерации, в случае обращения религиозной организации, имеющей земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования, предназначенный для сельскохозяйственного производства, за предоставлением в собственность бесплатно.

2.12. С заявлением о предоставлении государственной услуги Заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия, следующие документы, необходимые для оказания государ-

ственной услуги:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о юридическом лице, являющемся заявителем;

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей об индивидуальном предпринимателе, являющемся заявителем;

3) выписку из ЕГРН об испрашиваемом земельном участке, о земельном участке, из которого образуется испрашиваемый земельный участок, об объекте недвижимости, расположенном на земельном участке;

4) документ о предоставлении исходного земельного участка садоводческому некоммерческому товариществу или огородническому некоммерческому товариществу (за исключением случаев, если право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН), если обращается член такого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов такого товарищества за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду;

5) утвержденный проект межевания территории, если обращается член садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества за предоставлением в собственность за плату или в аренду; если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории; лицо, уполномоченное на подачу заявления решением общего собрания членов садоводческого некоммерческого товарищества или огороднического некоммерческого товарищества, за предоставлением в собственность бесплатно или в аренду; если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

6) утвержденный проект планировки территории, если обращается лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, за предоставлением в собственность бесплатно, или если обращается арендатор земельного участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый земельный участок, лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории, лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования, юридическое лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома социального использования, за предоставлением в аренду;

7) копию распоряжение Правительства Российской Федерации, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения объектов социально- культурного назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

8) копию распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок для размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, реализации масштабных инвестиционных проектов, за предоставлением в аренду;

9) копию указа или распоряжение Президента Российской Федерации, если обращается лицо, испрашивающее земельный участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации за предоставлением в аренду;

10) выписка из документа территориального планирования или выписка из документации по планировке территории, подтверждающая отнесение объекта к объектам федерального, регионального или местного значения, если обращается юридическое лицо, испрашивающее участок для размещения указанных объектов, за предоставлением в аренду;

11) копию решения о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

12) копию договора о предоставлении рыбопромыслового участка; если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

13) копию договора пользования водными биологическими ресурсами, если обращается лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, за предоставлением в аренду;

14) копию договора пользования рыбоводным участком, если обращается лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство), за предоставлением в аренду;

15) копию решения Правительства Российской Федерации о сооружении ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов и о месте их размещения, если обращается юридическое лицо, осуществляющее размещение ядерных установок, радиационных источников, пунктов хранения ядерных материалов и радиоактивных веществ, пунктов хранения, хранилищ радиоактивных отходов и пунктов захоронения радиоактивных отходов, за предоставлением в аренду.

2.13. Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, направляются в следующих форматах:

1) xml – для документов, в отношении которых утверждены формы и требования по формированию электронных документов в виде файлов в формате xml;

2) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

3) pdf, jpg, jpeg, png, bmp, tiff – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием;

4) zip, rar – для сжатых документов в один файл;

5) sig – для открепленной УКЭП.

В случае если оригиналы документов, прилагаемых к Заявлению, выданы и подписаны органом государственной власти на бумажном носителе, допускается формирование таких документов, представляемых в электронной форме, путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 - 500 dpi (масштаб 1:1) и всех аутентичных признаков подлинности (графической подписи лица, печати, углового штампа бланка), с использованием следующих режимов:

1) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и(или) цветного текста);

2) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

3) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Количество файлов должно соответствовать количеству документов, каждый из которых содержит текстовую и(или) графическую информацию.

Документы, прилагаемые Заявителем к Заявлению, представляемые в электронной форме, должны обеспечивать возможность идентифицировать документ и количество листов в документе.

2.14. В целях предоставления государственной услуги Заявителю обеспечивается в МФЦ доступ к РПГУ, в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для пре-

доставления государственной услуги

2.15. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления государственной услуги, являются:

- 2.15.1. Представление неполного комплекта документов;
- 2.15.2. Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой;
- 2.15.3. Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2.15.4. Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги;
- 2.15.5. Несоблюдение установленных статей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи;
- 2.15.6. Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований;
- 2.15.7. Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ.

2.16. Решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, по форме, приведенной в приложении № 5 к настоящему Административному регламенту, направляется в личный кабинет Заявителя на РПГУ не позднее первого рабочего дня, следующего за днем подачи заявления.

2.17. Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не препятствует повторному обращению Заявителя за предоставлением государственной услуги.

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

2.18. Основание для приостановления предоставления государственной услуги: если на момент поступления в уполномоченный орган заявления предварительном согласовании предоставления земельного участка, к которому приложена схема расположения земельного участка, на рассмотрении уполномоченного органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Заявителю направляется решение о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка по форме, приведенной в приложении № 6 к настоящему Административному регламенту.

- 2.19. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги:
- 2.19.1. Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не соответствует форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
- 2.19.2. Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, приложенной к заявлению, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
- 2.19.3. Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, разработана с нарушением предусмотренных статьями 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам;
- 2.19.4. Несоответствие схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению, утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
- 2.19.5. Земельный участок, образование которого предусмотрено приложенной к заявлению схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;
- 2.19.6. Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, отказано в согласовании схемы расположения земельного участка в соответствии со статьями 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

2.19.7. С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2.19.8. Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление предварительного согласования предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

2.19.9. Указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

2.19.10. На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьями 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2.19.11. На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в

том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьями 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

2.19.12. Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении;

2.19.13. Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

2.19.14. Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

2.19.15. Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

2.19.16. Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

2.19.17. Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.18. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.19. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

2.19.20. Разрешенное использование земельного участка границы, которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

2.19.21. Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении;

2.19.22. Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет;

2.19.23. Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

2.19.24. Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

2.19.25. Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

2.19.26. Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

2.19.27. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не установлен вид разрешенного использования;

2.19.28. Указанный в заявлении земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не отнесен к определенной категории земель;

2.19.29. В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек;

2.19.30. Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

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

- 2.20. Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме

2.21. Регистрация направленного Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента в Уполномоченном органе осуществляется не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.22. В случае направления Заявителем заявления о предоставлении государственной услуги способами, указанными в пунктах 2.10.1 и 2.10.2 настоящего Административного регламента вне рабочего времени Уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день, днем получения заявления считается 1 (первый) рабочий день, следующий за днем его направления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга

2.23. Административные здания, в которых предоставляется государственная услуга, должны обеспечивать удобные и комфортные условия для Заявителей.

Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием заявлений и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, а также выдача результатов предоставления государственной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской 19 Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание Уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- 1) наименование;
- 2) местонахождение и юридический адрес; режим работы;
- 3) график приема;
- 4) номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется государственная услуга, оснащаются:

- 1) противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- 2) системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- 3) средствами оказания первой медицинской помощи;
- 4) туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания Заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Места приема Заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- 1) номера кабинета и наименования отдела;
- 2) фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- 3) графика приема Заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

- 1) При предоставлении государственной услуги инвалидам обеспечиваются: возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется государственная услуга;
- 2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется государственная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски;
- 3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;
- 4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, и к государственной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- 5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- 6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- 7) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуга;
- 8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных услуг наравне с другими лицами.

Показатели доступности и качества государственной услуги

2.24. Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

2.24.1. Наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления

Государственной услуги в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), средствах массовой информации;

2.24.2. Доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

2.24.3. Возможность подачи заявления на получение государственной услуги и документов в электронной форме;

2.24.4. Предоставление государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги;

2.24.5. Удобство информирования Заявителя о ходе предоставления государственной услуги, а также получения результата предоставления государственной услуги;

2.24.6. Возможность получения Заявителем уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью РПГУ;

2.24.7. Возможность получения информации о ходе предоставления Государственной услуги, в том числе с использованием сети «Интернет».

2.25. Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

2.25.1. Своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом.

2.25.2. Минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги.

2.25.3. Отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям.

2.25.4. Отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги.

2.25.5. Отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) Уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении государственной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению государственной услуги

2.26. Услуги, являющиеся обязательными и необходимыми для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.27. Информационные системы, используемые для предоставления государственной услуги, не предусмотрены.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов:

а) проверка направленного Заявителем Заявления и документов, представленных для получения государственной услуги;

б) направление Заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению, либо отказа в приеме заявления к рассмотрению с обоснованием отказа по форме Приложения № 8 к настоящему Административному регламенту;

2) получение сведений посредством межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ:

а) направление межведомственных запросов в органы и организации;

б) получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов;

3) рассмотрение документов и сведений:

а) проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги;

4) принятие решения о предоставлении государственной услуги:

а) принятие решения о предоставлении или отказе в предоставлении государственной услуги с направлением Заявителю соответствующего уведомления;

б) направление Заявителю результата государственной услуги, подписанного уполномоченным должностным лицом Уполномоченного органа;

5) выдача результата (независимо от выбора Заявителя):

а) регистрация результата предоставления государственной услуги.

3.2. Описание административных процедур предоставления государственной услуги представлено в Приложении № 7 к настоящему Административному регламенту.

Перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги в электронной форме

3.3. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю обеспечиваются:

- 1) получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- 2) формирование заявления; прием и регистрация Уполномоченным органом заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- 3) получение результата предоставления государственной услуги; получение сведений о ходе рассмотрения заявления;
- 4) осуществление оценки качества предоставления государственной услуги;
- 5) досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа либо действия (бездействие) должностных лиц Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, либо государственного служащего.

Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4. Исчерпывающий порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме

3.4.1. Формирование заявления. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на РПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме. Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется после заполнения заявителем каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

При формировании заявления заявителю обеспечивается:

а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления государ-

ственной услуги;

б) возможность печати на бумажном носителе копии электронной формы заявления;

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

г) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в ЕСИА, и сведений, опубликованных на РПГУ, в части, касающейся сведений, отсутствующих в ЕСИА; д) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

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

Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Уполномоченный орган посредством РПГУ.

3.4.2. Уполномоченный орган обеспечивает в сроки, указанные в пунктах 2.21 и 2.22 настоящего Административного регламента:

а) прием документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и направление заявителю электронного сообщения о поступлении заявления;

б) регистрацию заявления и направление Заявителю уведомления о регистрации заявления либо об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

3.4.3. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Уполномоченного органа, ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Уполномоченным органом для предоставления государственной услуги (далее – ГИС).

Ответственное должностное лицо:

1) проверяет наличие электронных заявлений, поступивших с РПГУ, с периодом не реже 2 (двух) раз в день;

2) рассматривает поступившие заявления и приложенные образы документов (документы);

3) производит действия в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Административного регламента.

3.4.4. Заявителю в качестве результата предоставления государственной услуги обеспечивается возможность получения документа:

1) в форме электронного документа, подписанного УКЭП уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа, направленного заявителю в личный кабинет на РПГУ;

2) в виде бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, который заявитель получает при личном обращении в МФЦ.

3.4.5. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на РПГУ, при условии авторизации.

Заявитель имеет возможность просматривать статус электронного заявления, а также информацию о дальнейших действиях в личном кабинете по собственной инициативе, в любое время.

При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю направляется:

а) уведомление о приеме и регистрации заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о факте приема заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и начале процедуры предоставления государственной услуги, а также сведения о дате и времени окончания предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

б) уведомление о результатах рассмотрения документов, необходимых для предоставления государственной услуги, содержащее сведения о принятии положительного решения о предоставлении государственной услуги и возможности получить результат предоставления государственной услуги либо мотивированный отказ в предоставлении государственной услуги.

3.5. Оценка качества предоставления государственной услуги.

Оценка качества предоставления государственной услуги осуществляется в соответствии с Правилами оценки гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также применения результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления государственных услуг, руководителей многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг с учетом качества организации предоставления государственных и муниципальных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей».

3.6. Заявителю обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Уполномоченного органа, должностного лица Уполномоченного органа в соответствии со статьей 11.2 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) и в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного, (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

Перечень вариантов предоставления государственной услуги

3.7. Предоставление государственной услуги включает в себя следующие варианты:

3.7.1. Предварительное согласование предоставления земельного участка;

3.7.2. Отказ в предоставлении услуги.

Профилирование заявителя

3.8. Вариант предоставления государственной услуги определяется на основании ответов на вопросы анкетирования Заявителя посредством РПГУ.

Перечень признаков Заявителей (принадлежащих им объектов), а также комбинации значен- ный признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления государ- ственной услуги приведены в Приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.

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

3.9. В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах в соответствии с Приложением № 8 настоящего Административного регламента (далее – заявление по форме Приложения № 8) и приложением документов, указанных в пункте 2.11 настоящего Административного регламен- та.

3.10. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

1) заявитель при обнаружении опечаток и ошибок в документах, выданных в результате пре- доставления государственной услуги, обращается лично

в Уполномоченный орган с заявлением по форме Приложения № 8;

2) уполномоченный орган при получении заявления по форме Приложения № 8, рассматри- вает необходимость внесения соответствующих изменений в документы, являющиеся результа- том предоставления государственной услуги;

3) уполномоченный орган обеспечивает устранение опечаток и ошибок в документах, являю- щихся результатом предоставления государственной услуги.

Срок устранения опечаток и ошибок не должен превышать 3 (трех) рабочих дней с даты ре- гистрации заявления по форме Приложения № 8.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента Порядок осуществле- ния текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного ре- гламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Упол- номоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением госу- дарственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и пись- менная информация специалистов и должностных лиц Уполномоченного органа.

Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок:

1) решений о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

2) выявления и устранения нарушений прав граждан;

3) рассмотрения, принятия решений и подготовки ответов на обращения граждан, содержа- щие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Уполномо- ченного органа, утверждаемых руководителем Уполномоченного органа.

При плановой проверке полноты и качества предоставления государственной услуги контро- лю подлежат:

1) соблюдение сроков предоставления государственной услуги;

2) соблюдение положений настоящего Административного регламента;

3) правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении госуdar- ственной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых ак- тов Приморского края;

2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления государственной услуги.

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

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений насто- ящего Административного регламента, нормативных правовых актов Приморского края, осу- ществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность приня- тия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги закрепля- ется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением государственной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предо- ставлением государственной услуги путем получения информации о ходе предоставления госу- дарственной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставле- ния государственной услуги;

2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица Уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущен- ных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ор- гана, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, государственных слу- жащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Упол- номоченного органа, должностных лиц Уполномоченного органа, государственных служащих, МФЦ, работника МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, и их работников при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудеб- ном) порядке (далее — жалоба).

Органы государственной власти, организации и уполномоченные на рассмотрение жалобы лица, которым может быть направлена жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жа- лобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

1) в Уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица,

руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) Уполномоченного органа, руководителя Уполномоченного органа;

2) в вышестоящий орган на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения Уполномоченного органа;

3) к руководителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, - на решения и действия (бездействие) работника МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) к учредителю МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ - на решение и действия (бездействие) МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

В Уполномоченном органе, МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, у учредителя МФЦ, организации, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на сайте Уполномоченного органа, РПГУ, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) Уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, а также его должностных лиц регулируется:

- 1) Федеральным законом № 210-ФЗ;
- 2) постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

VI. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выполняемых МФЦ

6.1 МФЦ осуществляет:

- 1) информирование Заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления государственной услуги в МФЦ;
- 2) выдачу заявителю результата предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных услуг;
- 3) иные процедуры и действия, предусмотренные Федеральным законом № 210-ФЗ. В соответствии с частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ для реализации своих функций МФЦ вправе привлекать иные организации.

Информирование заявителей

- 6.2. Информирование заявителя МФЦ осуществляется следующими способами:
 - а) посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах МФЦ;
 - б) при обращении заявителя в МФЦ лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник МФЦ подробно информирует заявителей по интересующим их вопросам в вежливой корректной форме с использованием официально-делового стиля речи. Рекомендуемое время предоставления консультации - не более 15 минут, время ожидания в очереди в секторе информирования для получения информации о государственных услугах не может превышать 15 минут.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, фамилии, имени, отчестве и должности работника МФЦ, принявшего телефонный звонок. Индивидуальное устное консультирование при обращении заявителя по телефону работник МФЦ осуществляет не более 10 минут;

В случае если для подготовки ответа требуется более продолжительное время, работник МФЦ, осуществляющий индивидуальное устное консультирование по телефону, может предложить заявителю:

- 1) изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);
- 2) назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям заявителей ответ направляется в письменном виде в срок не позднее 30 календарных дней с момента регистрации обращения в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в многофункциональный центр в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в МФЦ в письменной форме.

Выдача заявителю результата предоставления государственной услуги

6.3. При наличии в заявлении о предоставлении государственной услуги указания о выдаче результатов оказания услуги через многофункциональный центр, Уполномоченный орган передает документы в МФЦ для последующей выдачи заявителю (представителю) способом, согласно заключенному Соглашению о взаимодействии.

Порядок и сроки передачи Уполномоченным органом таких документов в МФЦ определяют-ся Соглашением о взаимодействии.

6.4. Прием заявителей для выдачи документов, являющихся результатом государственной услуги, в порядке очереди при получении номерного талона из терминала электронной очереди, соответствующего цели обращения, либо по предварительной записи.

Работник МФЦ осуществляет следующие действия:

- 1) устанавливает личность заявителя на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 2) проверяет полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);
- 3) определяет статус исполнения заявления заявителя в ГИС;

4) распечатывает результат предоставления государственной услуги в виде экземпляра электронного документа на бумажном носителе и заверяет его с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

5) заверяет экземпляр электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

6) выдает документы заявителю, при необходимости запрашивает у заявителя подписи за каждый выданный документ;

7) запрашивает согласие заявителя на участие в смс-опросе для оценки качества предоставленных услуг МФЦ.

Приложение № 1
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Признаки, определяющие вариант предоставления государственной услуги

№ п/п	Наименование признака	Значения признака
1	2	3
1.	Цель обращения	Предварительное согласование предоставления земельного участка в аренду Предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность за плату Предварительное согласование предоставления земельного участка в безвозмездное пользование Предварительное согласование предоставления земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование Предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность бесплатно
Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подслужги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в аренду»		
2.	Кто обращается за услугой?	- Заявитель - Представитель
3.	К какой категории относится заявитель?	- Физическое лицо - Индивидуальный предприниматель - Юридическое лицо
4.	Заявитель является иностран-ным юридическим лицом?	- Юридическое лицо зарегистрировано в РФ - Иностранное юридическое лицо
5.	К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	- Арендатор земельного участка - Лицо, у которого изъят арендованный участок - Гражданин, испрашивающий участок для сенокосения, выпаса животных, огородничества - Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории - Лицо, уполномоченное решением общего собрания членов садоводческого или огороднического товарищества - Член садоводческого или огороднического товарищества - Гражданин, имеющий право на первоочередное предоставле-ние участка - Собственник здания, сооружения, расположенного на
		земельном участке, помещения в них - Собственник объекта незавершенного строительства - Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участ-ка без торгов
6.	К какой категории арендатора относится заявитель?	- Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды - Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок - Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохо-зяйственного производства - Арендатор участка, предоставленного для комплексного освое-ния территории, из которого образован испрашиваемый участок
7.	Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	- Договор зарегистрирован в ЕГРН - Договор не зарегистрирован в ЕГРН
8.	Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	- Договор зарегистрирован в ЕГРН - Договор не зарегистрирован в ЕГРН
9.	На основании какого доку-мента был изъят земельный участок?	- Соглашение об изъятии земельного участка - Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
10.	Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	- Право зарегистрировано в ЕГРН - Право не зарегистрировано в ЕГРН
11.	Право на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	- Право зарегистрировано в ЕГРН - Право не зарегистрировано в ЕГРН
12.	Право на здание, сооружение, объект незавершенного стро-ительства зарегистрировано в ЕГРН?	- Право зарегистрировано в ЕГРН - Право не зарегистрировано в ЕГРН
13.	Право заявителя на испраши-ваемый участок в ЕГРН?	- Право зарегистрировано в ЕГРН - Право не зарегистрировано в ЕГРН

14.	К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	- Арендатор земельного участка - Крестьянское (фермерское)хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности - Собственник объекта незавершенного строительства - Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения - Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории - Лицо, у которого изъят арендованный участок - Недропользователь - Резидент особой экономической зоны - Лицо, с которым заключено концессионное соглашение - Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома коммерческого использования - Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение - Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища и (или) гидротехнического сооружения - Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны - Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов - Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) - Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов
15.	К какой категории арендатора относится заявитель?	- Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды - Арендатор участка. из которого образован испрашиваемый участок - Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства - Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок
16.	Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	- Договор зарегистрирован в ЕГРН - Договор не зарегистрирован в ЕГРН
17.	Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	- Договор зарегистрирован в ЕГРН - Договор не зарегистрирован в ЕГРН
18.	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами?	- Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином - Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами
19.	Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	- Право зарегистрировано в ЕГРН - Право не зарегистрировано в ЕГРН
20.	Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН?	- Право зарегистрировано в ЕГРН - Право не зарегистрировано в ЕГРН
21.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	- Соглашение об изъятии земельного участка - Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
22.	На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование?	- Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недрами - Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр - Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр
23.	На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов?	- Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов - Договор о предоставлении рыбопромыслового участка - Договор пользования водными биологическими ресурсами
24.	К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	Арендатор земельного участка Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них Собственник объекта незавершенного строительства Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения Некоммерческая организация, которой участок предоставлен для комплексного освоения в целях индивидуального жилищного строительства Лицо, с которым заключен договор об освоении территории в целях строительства стандартного жилья Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории для строительства жилья Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории Лицо, использующее участок на праве постоянного (бессрочного) пользования Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств Лицо, у которого изъят арендованный участок Религиозная организация Казачье общество Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов Недропользователь Резидент особой экономической зоны

		Управляющая компания, привлеченная для выполнения функций по созданию объектов недвижимости в границах особой эконом. зоны и на прилегающей к ней территории и по управлению этими и ранее созданными объектами недвижимости Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны Лицо, с которым заключено концессионное соглашение Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны Участник свободной экономической зоны на территориях Республики Крым и города федерального значения Севастополя Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) Научно-технологический центр или фонд Публично-правовая компания «Единый заказчик в сфере строительства» Государственная компания «Российские автомобильные дороги» Открытое акционерное общество «Российские железные дороги» Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации
25.	К какой категории арендатора относится заявитель?	Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства . Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок
26.	Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	Договор зарегистрирован в ЕГРН Договор не зарегистрирован в ЕГРН
27.	Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	Договор зарегистрирован в ЕГРН Договор не зарегистрирован в ЕГРН
28.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
29.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
30.	Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
31.	Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
32.	Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения?	Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения
33.	Право заявителя на испрашиваемый участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
34.	На основании какого документа заявитель обращается за получением участка?	Распоряжение Правительства Российской Федерации Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации
35.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	Соглашение об изъятии земельного участка Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
36.	На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование?	Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недрами Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр
37.	Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять?	Коммерческое использование Социальное использование
38.	На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов?	Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов Договор о предоставлении рыбопромыслового участка Договор пользования водными биологическими ресурсами
39.	На основании какого документа заявитель обращается за получением участка?	Указ Президента Российской Федерации Распоряжение Президента Российской Федерации

40.	К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)?	Арендатор земельного участка Лицо, с которым заключен договор о развитии застроенной территории Собственник или пользователь здания, сооружения, помещений в них Собственник объекта незавершенного строительства Лицо, испрашивающее участок для размещения объектов инженерно-технического обеспечения Лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории Лицо, испрашивающее участок для размещения социальных объектов Лицо, испрашивающее участок для выполнения международных обязательств Лицо, у которого изъят арендованный участок Лицо, имеющее право на приобретение в собственность участка без торгов Недропользователь Резидент особой экономической зоны Лицо, с которым заключено соглашение о взаимодействии в сфере развития инфраструктуры особой экономической зоны Лицо, с которым заключено концессионное соглашение Лицо, заключившее договор об освоении территории в целях строительства и эксплуатации наемного дома Лицо, с которым заключен специальный инвестиционный контракт Лицо, с которым заключено охотхозяйственное соглашение Лицо, испрашивающее участок для размещения водохранилища или гидротехнического сооружения Резидент зоны территориального развития, включенный в реестр резидентов такой зоны Лицо, имеющее право на добычу (вылов) водных биологических ресурсов Лицо, осуществляющее товарную аквакультуру (товарное рыбоводство) Лицо, испрашивающее участок в соответствии с указом или распоряжением Президента Российской Федерации
41.	К какой категории арендатора относится заявитель?	Арендатор участка, имеющий право на заключение нового договора аренды Арендатор участка, из которого образован испрашиваемый участок Арендатор участка, предназначенного для ведения сельскохозяйственного производства Арендатор участка, предоставленного для комплексного освоения территории, из которого образован испрашиваемый участок
42.	Договор аренды земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	Договор зарегистрирован в ЕГРН Договор не зарегистрирован в ЕГРН
43.	Договор аренды исходного земельного участка зарегистрирован в ЕГРН?	Договор зарегистрирован в ЕГРН Договор не зарегистрирован в ЕГРН
44.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
45.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
46.	Право на объект незавершенного строительства зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
47.	Право заявителя на испрашиваемый участок в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
48.	Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения?	Объект не относится к объектам федерального, регионального, местного значения Объект относится к объектам федерального, регионального или местного значения
49.	На основании какого документа заявитель обращается за предоставлением земельного участка?	Распоряжение Правительства Российской Федерации Распоряжение высшего должностного лица субъекта Российской Федерации
50.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	Соглашение об изъятии земельного участка Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
51.	На основании какого документа заявитель осуществляет недропользование?	Проектная документация на выполнение работ, связанных с использованием недр Государственное задание, предусматривающее выполнение мероприятий по государственному геологическому изучению недр Государственный контракт на выполнение работ по геологическому изучению недр
52.	Какой вид использования наемного дома планируется осуществлять?	Коммерческое использование Социальное использование
53.	На основании какого документа осуществляется добычу (вылов) водных биологических ресурсов?	Решение о предоставлении в пользование водных биологических ресурсов Договор о предоставлении рыбопромыслового участка Договор пользования водными Биологическими ресурсами
54.	На основании какого документа заявитель обращается за получением участка?	Указ Президента Российской Федерации Распоряжение Президента Российской Федерации
55.	На основании какого документа формируется земельный участок?	Схема расположения земельного участка Утверждённый проект межевания территории Проектная документация лесных участков
Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подслужуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в собственность за плату»		
56.	Кто обращается за услугой?	Заявитель Представитель

57.	К какой категории относится заявитель?	Физическое лицо Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
58.	Заявитель является иностранным юридическим лицом?	Юридическое лицо зарегистрировано в Российской Федерации Иностранное юридическое лицо
59.	К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении Член садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества
60.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
61.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
62.	Право садоводческого или огороднического товарищества на исходный земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
63.	К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	Собственник здания, сооружения, либо помещения в здании, сооружении Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности
64.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
65.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
66.	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами?	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано двумя или более гражданами Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином
67.	К какой категории относится заявитель (юридическое лицо)?	Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении Арендатор участка для ведения сельскохозяйственного производства Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории Лицо, использующее земельный участок на праве постоянного (бессрочного) пользования Крестьянское (фермерское) хозяйство, использующее участок сельскохозяйственного назначения Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности
68.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
69.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
70.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
71.	К какой категории относится заявитель (иностранное юридическое лицо)?	Лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории Собственник здания, сооружения либо помещения в здании, сооружении
72.	Право на здание, сооружение, помещение зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
73.	Право на испрашиваемый земельный участок зарегистрировано в ЕГРН?	Право зарегистрировано в ЕГРН Право не зарегистрировано в ЕГРН
74.	На основании какого документа формируется земельный участок?	Схема расположения земельного участка Утверждённый проект межевания территории
Критерии для формирования вариантов предоставления услуги для подслужуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка в безвозмездное пользование»		
75.	Кто обращается за услугой?	Заявитель Представитель
76.	К какой категории относится заявитель?	Физическое лицо Индивидуальный предприниматель Юридическое лицо
77.	К какой категории относится заявитель (физическое лицо)?	Гражданин, испрашивающий участок для индивидуального жилищного строительства, личного подсобного хозяйства Работник организации, которой участок предоставлен в постоянное (бессрочное) пользование Работник в муниципальном образовании и по установленной законодательством специальности Гражданин, которому предоставлено служебное помещение в виде жилого дома Гражданин, испрашивающий участок для сельскохозяйственной деятельности Лицо, у которого изъят участок, который был предоставлен на праве безвозмездного пользования Лицо, относящееся к коренным малочисленным народам Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации
78.	На основании какого документа был изъят земельный участок?	Соглашение об изъятии земельного участка Решение суда, на основании которого изъят земельный участок
79.	К какой категории относится заявитель (индивидуальный предприниматель)?	Лицо, с которым заключен договор на строительство или реконструкцию объектов недвижимости, осуществляемые полностью за счет бюджетных средств Лицо, испрашивающее участок для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного использования Крестьянское (фермерское) хозяйство, испрашивающее участок для осуществления своей деятельности Лицо, у которого изъят участок, предоставленный в безвозмездное пользование
80.	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано несколькими гражданами?	Крестьянское (фермерское) хозяйство создано одним гражданином Крестьянское (фермерское) хозяйство создано 2 и более гражданами

Приложение № 3
к Административному регламенту
по предоставлению государственной услуги

Форма решения об отказе в предоставлении
государственной услуги

Кому: -----
Контактные данные: _____

РЕШЕНИЕ
об отказе в предоставлении услуги
№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предварительное соглашение предоставления земельного участка» от __№__ и приложенных к нему документов, на основании пункта 8 статьи 39.15 Земельного кодекса Российской Федерации органом, уполномоченным на предоставление услуги, принято решение об отказе в предоставлении услуги, по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснения причин отказа в предоставлении услуги
2.19.1	Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, не соответствует форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.19.2	Полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, приложенной к заявлению, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек	Указываются основания такого вывода
2.19.3	Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению, разработана с нарушением предусмотренных статей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемым земельным участкам	Указываются основания такого вывода
2.19.4	Несоответствие схемы расположения земельного участка, приложенной к заявлению, утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории	Указываются основания такого вывода
2.19.5	Земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к заявлению схемой расположения земельного участка, расположен в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории	Указываются основания такого вывода
2.19.6	Органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченным в области лесных отношений, отказано в согласовании схемы расположения земельного участка в соответствии со статьей 3.5 Федерального закона от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;	Указываются основания такого вывода
2.19.7	С заявлением обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов	Указываются основания такого вывода
2.19.8	Указанный в заявлении земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением обратился обладатель данных прав или подано заявление предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядок перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет	Указываются основания такого вывода
2.19.9	Указанный в заявлении земельный участок образуется в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения)	Указываются основания такого вывода
2.19.10	На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.19.11	На указанном в заявлении земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства	Указываются основания такого вывода
2.19.12	Указанный в заявлении земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении	Указываются основания такого вывода

2.19.13	Указанный в заявлении земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования	Указываются основания такого вывода
2.19.14	Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка	Указываются основания такого вывода
2.19.15	Указанный в заявлении земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов	Указываются основания такого вывода
2.19.16	Указанный в заявлении земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов	Указываются основания такого вывода
2.19.17	Указанный в заявлении земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.19.18	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.19.19	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности	Указываются основания такого вывода
2.19.20	Разрешенное использование земельного участка границы, которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории	Указываются основания такого вывода
2.19.21	Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении	Указываются основания такого вывода
2.19.22	Испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления в безвозмездное пользование гражданам и юридическим лицам для сельскохозяйственного, охотхозяйственного, лесохозяйственного и иного использования, не предусматривающего строительства зданий, сооружений, если такие земельные участки включены в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации порядке перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, на срок не более чем пять лет	Указываются основания такого вывода
2.19.23	Площадь земельного участка, указанного в заявлении о предварительном согласовании предоставления земельного участка в целях его последующего предоставления садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, превышает предельный размер, установленный пунктом 6 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации	Указываются основания такого вывода
2.19.24	Указанный в заявлении земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов	Указываются основания такого вывода
2.19.25	Указанный в заявлении земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения	Указываются основания такого вывода
2.19.26	Предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;	Указываются основания такого вывода
2.19.27	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не установлен вид разрешенного использования	Указываются основания такого вывода
2.19.28	Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», не отнесен к определенной категории земель;	Указываются основания такого вывода
2.19.29	В отношении земельного участка, указанного в заявлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек	Указываются основания такого вывода

2.19.30	Указанный в заявлении земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель последующего предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Указываются основания такого вывода
---------	--	-------------------------------------

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги, а также в судебном порядке

Приложение № 4
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги

Форма заявления о предоставлении государственной услуги

кому: _____
от кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

Заявление
о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставлении земельного участка с кадастровым номером _____¹⁸.

Прошу принять решение о предварительном согласовании предоставлении земельного участка, образование которого предусмотрено проектом межевания территории/проектной документацией лесного участка, утвержденным / схемой расположения земельного участка на кадастровом плане территории, приложенной к настоящему заявлению¹⁹.

Испрашиваемый земельный участок будет образован из земельного участка с кадастровым номером (земельных участков с кадастровыми номерами) _____²⁰.

Основание предоставления земельного участка: _____²¹. Цель использования земельного участка _____. Вид права, на котором будет осуществляться предоставление земельного участка: собственность, аренда, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное (срочное) пользование (нужное подчеркнуть).

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд _____²².

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории _____²³.

Приложение:

Результат предоставления услуги прошу:	
направить в форме электронного документа в Личный кабинет на РПГУ	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления, организацию либо в МФЦ, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
Указывается один из перечисленных способов	

Дата _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

¹⁸ Указывается, в случае если границы испрашиваемого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»

¹⁹ Указывается, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать, в том числе реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом

²⁰ В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать указывается кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории со схемой расположения земельного участка предусмотрено образование такого участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости

²¹ Указывается основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных пунктом 2 статьи 39.3, статьей 39.5, пунктом 2 статьи 39.6 или пунктом 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации оснований

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления государственной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган / ГИС	—	регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление государственной услуги, и передача ему документов
	В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, направление заявителю в электронной форме в личный кабинет на РПГУ уведомления	1 рабочий день				

²² Указывается в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд

²³ Указывается в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом

Приложение № 5
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги

Форма решения об отказе в приеме документов

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
Об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги
№ _____ от _____

По результатам рассмотрения заявления о предоставлении услуги «Предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в собственности Приморского края» от №_и приложенных к нему документов принято решение об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления услуги по следующим основаниям:

№ пункта административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
2.15.1	Представление неполного комплекта документов	Указывается исчерпывающий перечень документов, непредставленных заявителем
2.15.2	Представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой	Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
2.15.3	Представленные документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления
2.15.4	Представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения
2.15.5	Несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи	Указываются основания такого вывода
2.15.6	Подача запроса о предоставлении услуги и документов, необходимых для предоставления услуги, в электронной форме с нарушением установленных требований	Указываются основания такого вывода
2.15.7	Неполное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на РПГУ	Указываются основания такого вывода

Дополнительно информируем: _____.

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в орган, уполномоченный на предоставление услуги в_, а также в судебном порядке.

Приложение № 6
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги

Форма решения о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Кому: _____

РЕШЕНИЕ
о приостановлении рассмотрения заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка

Рассмотрев заявление от __ № __ (Заявитель:_) и приложенные к нему документы, сообщая, что на рассмотрении министерства имущественных и земельных отношений Приморского края находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

В связи с изложенным рассмотрение заявления от __ № __ приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

Дополнительно информируем: _____

(должность) _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Дата

Приложение № 7
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги

	В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.15 Административного регламента, регистрация заявления в электронной базе данных по учету документов	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрац ию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
	Проверка заявления и документов представленных для получения государственной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предостав ление государст венной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	—	Направленное заявителю электронное уведомление о приеме заявления к рассмотрению либо отказа в приеме заявления к рассмотрению
Пакет зарегистрированных доку-ментов, поступивших должност-ному лицу, ответственному за предоставление Государственной услуги	Проверка заявления и документов представ-ленных для получения услуги	3 рабочих дня	должностное лицо Уполномо-ченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган/ГИС	Наличие оснований для приостановления рас-смотрения заявления об оказании государствен-ной услуги, указанных в пункте 2.18 настоящего Административного регламента	Направленное заявителю решения о приостановлении предоставления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 6 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифици- рованн ой подписью руководителем Уполномоченног о органа или иного уполномоченного им лица

2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных доку-ментов, поступивших должност-ному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Направление межведомственных запросов в органы и организации, указанные в пункте 2.3 Административного регламента	в день регистрации за-явления и документов	должностное лицо Уполномо-ченного органа, ответственное за предоставление государственной услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предо-ставления государствен-ной услуги, находя- щихся в распоряжении государст венны х органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы (организации), предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктами 2.12 Административ-ного регламента, в том числе с использованием СМЭВ
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственно-го запроса в орган или организацию, предоставляющие документ и информа-цию, если иные сроки не предусмотрены законодательством РФ и субъекта РФ	должност ное лицо Уполномо-ченного органа, ответстве нное за предостав ление государст венной услуги	Уполномоченный орган /ГИС/ СМЭВ	—	получение документов (сведений), необходимых для предоставления государственной услуги

3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных доку-ментов, поступивших должност-ному лицу, ответственному за предоставление государственной услуги	Проведение соответствия документов и сведе-ний требованиям нормативных правовых актов предоставления государственной услуги	1 рабочий день	должностное лицо Упол-номоченного органа, ответ-ственное за предостав ление государственной услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	основания отказа в предо-ставлении государственной услуги, предусмотренные пунк-том 2.19 Административного регламента	проект результата предостав-ления государственной услуги по форме, приведенной в приложении № 2, № 3 к Админи-стративному регламенту
4. Принятие решения						
проект результата предоставления государственной услуги по форме согласно приложению № 2, № 3 к Административному регламенту	Принятие решения о предоставлении государ-ственной услуги или об отказе в предоставлении услуги Формирование решения о предостав-лении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги	5 рабочих дней	должностное лицо Упол-номоченного органа, ответ-ственное за предостав ление государственной услуги; Руководитель Уполномоченного органа) или иное уполномо ченное им лицо	Уполномоченны й орган / ГИС	—	Результат предоставления госу-дарственной услуги по форме, приведенной в приложении № 2, № 3 к Административному регламенту, подписанный усиленной квалифицирован-ной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного уполномоченного им лица

5. Выдача результата						
формирование и регистрация ре-зультата государственной услуги, указанного в пункте 2.5 Админи-стративного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления государ-ственной услуги	После окончания проце-дуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предостав ление государст венно услуги	Уполномоченный орган) / ГИС	—	Внесение сведений о конечном результате предоставления государственной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата государственной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением о взаимодей-ствии между Уполномочен-ным органом и многофунк-циональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предо-ставление государственной услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата государственной услуги в многофункцион альном центре, а также подача Запроса через многофункцион альный центр	выдача результата государ-ственной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающей о содержании электронного документа, заверенного печатью многофунк-ционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата государственной услуги

	Направление заявителю результата предоставле-ния государственной услуги в личный кабинет на РПГУ	В день регистрации результата предоставлен ия государст венной услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предостав ление государственной (муницип альной) услуги	ГИС		Результат государственной ус-луги, направленный заявителю на личный кабинет на РПГУ
6. Внесение результата государственной услуги в реестр решений						
Формирование и регистрация результата государственной услуги, указанного в пункте 2.5 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Внесение сведений о результате предоставления государственной услуги, указанном в пункте 2.5 Административного регламента, в реестр решений	1 рабочий день	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предостав ление государственной услуги	ГИС	-	Результат предоставления госу-дарственной услуги, указанный в пункте 2.5 Административно-го регламента внесен в реестр

Приложение № 8
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги

Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок
в выданных в результате предоставления государственной услуги документах

кому: _____
(наименование уполномоченного органа)
от кого: _____

(полное наименование, ИНН, ОГРН юридического лица, ИП)

(контактный телефон, электронная почта, почтовый адрес)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), данные документа, удостоверяющего личность, контактный телефон, адрес электронной почты, адрес регистрации, адрес фактического проживания уполномоченного лица)

(данные представителя заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ
об исправлении допущенных опечаток и (или) ошибок в выданных
в результате предоставления государственной услуги документах

Прошу исправить опечатку и (или) ошибку в _____.

указываются реквизиты и название документа, выданного уполномоченным органом в ре-
зультате предоставления государственной услуги

Приложение (при наличии): _____.
прилагаются материалы, обосновывающие наличие опечатки и (или) ошибки

Подпись заявителя _____

Дата _____

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 316-пп

15.05.2023

г. Владивосток

Об утверждении распределения дотаций на поддержку мер по обеспечению
сбалансированности местных бюджетов на 2023 год

На основании Устава Приморского края, в соответствии с Законом Приморского края от 20 декабря 2022 года № 253-КЗ «О краевом бюджете на 2023 год и плановый период 2024 и 2025 годов», постановлением Правительства Приморского края от 8 декабря 2022 года № 842-пп «Об утверждении Правил предоставления дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов на 2023 год» Правительство Приморского края постановляет:
1. Утвердить прилагаемое распределение дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов на 2023 год.

2. 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 15.05.2023 № 316-пп

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов
на 2023 год

рублей

№ п/п	Наименование муниципального образования Приморского края	Объем дотаций на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов		Итого дотации на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов
		в связи с превышением расчетного объема первоочередных расходов в объеме доходов бюджетов муниципальных образований Приморского края	в связи с потерями бюджетов муниципальных образований Приморского края по единому налогу на вмененный доход в 2023 году	

1	2	3	4	5
1	Арсеньевский городской округ	5 773 590,00	556 945,25	6 330 535,25
2	Артемовский городской округ	-	975 087,76	975 087,76
3	Городской округ Большой Камень	-	324 231,78	324 231,78
4	Владивостокский городской округ	107 718 590,00	10 910 158,89	118 628 748,89
5	Дальнегорский городской округ	3 278 430,00	579 959,28	3 858 389,28
6	Дальнереченский городской округ	2 309 320,00	201 454,73	2 510 774,73
7	Лесозаводский городской округ	1 046 170,00	184 393,25	1 230 563,25
8	Находкинский городской округ	78 643 650,00	1 826 331,91	80 469 981,91
9	Партизанский городской округ	-	320 846,27	320 846,27
10	Городской округ Спасск-Дальний	10 631 050,00	708 867,19	11 339 917,19
11	Уссурийский городской округ	-	2 132 219,43	2 132 219,43
12	Городской округ ЗАТО Фокино	10 956 150,00	132 897,58	11 089 047,58

13	Анучинский муниципальный округ	-	40 028,97	40 028,97
14	Кавалеровский муниципальный округ	-	231 213,20	231 213,20
15	Лазовский муниципальный округ	-	105 225,48	105 225,48
16	Октябрьский муниципальный округ	8 075 030,00	226 982,66	8 302 012,66
17	Ольгинский муниципальный округ	5 346 410,00	81 210,90	5 427 620,90
18	Пограничный муниципальный округ	-	128 568,43	128 568,43
19	Пожарский муниципальный округ	-	232 597,09	232 597,09
20	Тернейский муниципальный округ	7 288 100,00	125 647,62	7 413 747,62
21	Ханкайский муниципальный округ	7 527 750,00	118 458,81	7 646 208,81
22	Хасанский муниципальный округ	-	148 141,54	148 141,54
23	Хорольский муниципальный округ	-	141 329,36	141 329,36
24	Чугуевский муниципальный округ	16 484 240,00	94,83	16 484 334,83
25	Дальнереченский муниципальный район	1 855 960,00	24 734,07	1 880 694,07
26	Кировский муниципальный район	10 692 320,00	147 842,06	10 840 162,06
27	Красноармейский муниципальный район	-	78 202,37	78 202,37
28	Михайловский муниципальный район	-	147 878,64	147 878,64
29	Надеждинский муниципальный район	1 781 450,00	527 462,60	2 308 912,60
30	Партизанский муниципальный район	2 897 230,00	175 901,35	3 073 131,35
31	Спасский муниципальный район	5 756 590,00	66 421,79	5 823 011,79
32	Черниговский муниципальный район	2 962 730,00	410 061,09	3 372 791,09
33	Шкотовский муниципальный район	4 466 610,00	173 898,32	4 640 508,32
34	Яковлевский муниципальный район	4 508 630,00	36 764,66	4 545 394,66
	ИТОГО	300 000 000,00	22 222 059,16	322 222 059,16

Информационные сообщения

ИНФОРМАЦИЯ

В целях реализации пункта 8 статьи 58 Федерального закона от 21 декабря 2021 года № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации» Правительство Приморского края публикует информацию о численности государственных гражданских служащих Приморского края, работников краевых государственных учреждений Приморского края, финансируемых за счет средств краевого бюджета, а также о расходах на их денежное содержание за 2022 год, составляющих соответственно 25919 единицы и 19655999,06 тыс. рублей, за I квартал 2023 года, составляющих соответственно 25903 единицы и 4027787,31 тыс. рублей.

В порядке исполнения судебного акта министерство имущественных и земельных отношений Приморского края копия решения Приморского краевого суда по делу № 3а-55/2023 об исключении объекта недвижимости с кадастровым номером 25:28:010044:282, расположенного по адресу: г. Владивосток, ул. Фадеева, д.47 (далее — объект) из перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2021 год.

ПРИМОРСКИЙ КРАЕВОЙ СУД

Именем Российской Федерации

РЕШЕНИЕ
от 9 марта 2023 г. N 3а-55/2023

(извлечение)

Приморский краевой суд, рассмотрев в открытом судебном заседании административное дело по административному исковому заявлению У.С.В. к министерству имущественных и земельных отношений Приморского края, заинтересованные лица - министерство экономического развития Приморского края, администрация города Владивостока, Краевое государственное казенное учреждение «Управление землями и имуществом на территории Приморского края», общество с ограниченной ответственностью «Д», ФИО1, Управление федеральной службы судебных приставов по Приморскому краю об оспаривании в части нормативного правового акта, установил:

Административный истец обратилась в суд с указанными требованиями, в обоснование которых указала, что она, ФИО1 и ООО «Д» являются собственниками объекта недвижимости - контора начальника участка, площадью 176,9 кв. м с кадастровым номером N, расположенного по адресу: <адрес>. Распо-

ражением министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 23 декабря 2020 года N 611-ри утвержден Перечень объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость на 2021 год. Вышеуказанным нормативным правовым актом объект недвижимости с кадастровым номером N, включен в перечень объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2021 год» пунктом 6598.

С включением объекта недвижимости в перечень на 2021 год административный истец не согласна, поскольку данные о виде разрешенного использования здания в ЕГРН отсутствуют, здание не является административно-деловым либо торговым центром, расположено на земельном участке с кадастровым номером N с видом разрешенного использования «для дальнейшей эксплуатации здания - конторы начальника участка N 1 (Лит. А71)».

Согласно технической документации в составе здания отсутствуют помещения, наименование или назначение которых позволило бы признать все здание административно-деловым центром или торговым центром в соответствии с пунктами 3, 4, 4.1 статьи 378.2 Налогового кодекса РФ. При включении принадлежащего административному истцу объекта недвижимости в оспариваемый перечень процедура определения фактического использования данного объекта не проводилась.

Просит признать недействующим пункт 6598 Перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2021 год, утвержденного распоряжением департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 23 декабря 2020 года N 611-ри, со дня его принятия.

В судебное заседание административный истец и его представитель не явились, просили рассмотреть по существу заявленные требования в их отсутствие.

Представитель министерства имущественных и земельных отношений Приморского края в судебном заседании с заявленными требованиями не согласился, пояснив, что действия министерства имущественных и земельных отношений Приморского края по включению спорного объекта недвижимости в указанный перечень, были законными и обоснованными. Спорный объект недвижимости включен в перечень на 2021 год на основании информации предоставленной администрацией города Владивостока Приморского края. Собственник объекта не обращался в Министерство с заявлением о проведении мероприятий по определению вида его фактического использования. При отсутствии указанных заявлений у министерства отсутствовали основания подвергать сомнению соответствие объектов, критериям объекта налогообложения исходя из кадастровой стоимости, и инициировать проведение на объекте мероприятия по определению вида его фактического использования, поскольку порядком не предусмотрена обязанность уполномоченного органа определять вид фактического использования здания и помещений для целей налогообложения путем осмотра объектов недвижимости и последующим составлением актов осмотра в случае наличия других оснований для включения объектов недвижимости в указанный перечень. (отзыв прилагается).

Согласно письменным пояснениям Краевого государственного казенного учреждения «Управление

землями и имуществом на территории Приморского края» в 2019, 2020, 2021 годах административным ответчиком спорный объект недвижимости в график мероприятий по определению вида фактического использования зданий и помещений для целей налогообложения не включался, осмотр не проводился.

Представитель заинтересованного лица - министерства экономического развития Приморского края в судебное заседание не явился, просил о рассмотрении дела в отсутствие представителя, согласно представленного письменного отзыва с 01.01.2020 перечень объектов недвижимого имущества в отношении которых налоговая база по налогу на имущество организаций определяется как кадастровая стоимость, формируется без участия Минэкономразвития ПК, в связи с чем выразить позицию по существу данного дела не представилось возможным (отзыв прилагается).

В судебное заседание представители заинтересованных лиц не явились, о времени и месте рассмотрения дела были извещены судом.

В соответствии со статьей 150 Кодекса административного судопроизводства РФ суд полагает возможным рассмотреть дело в отсутствие неявившихся лиц.

Выслушав объяснения административного ответчика, исследовав материалы административного дела, заслушав заключение прокурора, полагавшего, что заявленные требования подлежат удовлетворению (заключение прилагается), давая оценку всем добытым по делу доказательствам в их совокупности, суд приходит к следующему.

Положениями статей 208, 213 и 215 КАС РФ установлено, что лица, в отношении которых применен нормативный правовой акт, а также лица, которые являются субъектами отношений, регулируемых оспариваемым нормативным правовым актом, вправе обратиться в суд с административным иском заявлением о признании такого нормативного правового не действующим полностью или в части, если они полагают, что этим актом нарушены или нарушаются их права, свободы и законные интересы.

На основании статей 3 и 14 Налогового кодекса РФ каждое лицо должно уплачивать законно установленные налоги, которые должны иметь экономическое основание и не могут быть произвольными.

Налог на имущество физических лиц является местным налогом, устанавливается и вводится в действие в соответствии с Налоговым кодексом РФ и нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований, и обязателен к уплате на территориях этих муниципальных образований (подпункт 2 статьи 15, пункт 1 статьи 399 Налогового кодекса РФ).

В силу статьи 400 Налогового кодекса РФ налогоплательщиками налога на имущество физических лиц признаются физические лица, обладающие правом собственности на имущество, признаваемое объектом налогообложения в соответствии со статьей 401 названного Кодекса, подпунктом 6 пункта 1 которой предусмотрены иные здание, строение, сооружение, помещение.

Из подпункта 2 пункта 2 статьи 406 Налогового кодекса РФ следует, что налоговые ставки устанавливаются нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований в зависимости от применяемого порядка определения налоговой базы с учетом положений пункта 5 данной статьи.

В случае определения налоговой базы, исходя из кадастровой стоимости объекта налогообложения налоговые ставки в отношении объектов налогообложения, включенных в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Налогового кодекса РФ, а также объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Налогового кодекса РФ, устанавливаются в размере, не превышающем 2 процентов.

Согласно пункту 1 статьи 403 Налогового кодекса РФ налоговая база определяется в отношении каждого объекта налогообложения как его кадастровая стоимость, внесенная в Единый государственный реестр недвижимости и подлежащая применению с 1 января года, являющегося налоговым периодом, с учетом особенностей, предусмотренных настоящей статьей.

В силу подпункта 1 пункта 7 статьи 378.2 Налогового кодекса РФ уполномоченный орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации не позднее 1-го числа очередного налогового периода по налогу определяет на этот налоговый период перечень объектов недвижимого имущества, указанных в подпунктах 1 и 2 пункта 1 статьи 378.2 Налогового кодекса РФ, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость.

Пунктом 5 постановления Администрации Приморского края от 8 апреля 2015 года N 105-па «О регулировании отдельных вопросов, связанных с особенностями определения налоговой базы по налогу на имущество организаций» установлено, что департамент земельных и имущественных (в настоящее время Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края) отношений Приморского края уполномочен формировать и утверждать перечень объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база по налогу на имущество определяется как кадастровая стоимость.

Распоряжением министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 23 декабря 2020 года N 611-ри утвержден Перечень объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2021 год.

Данное распоряжение размещено на официальном сайте Правительства Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.primorsky.ru>

При указанных обстоятельствах суд приходит к выводу, что оспариваемый нормативный правовой акт принят в пределах полномочий органа исполнительной власти Приморского края с соблюдением требований к его форме, порядку принятия и к введению в действие.

Нормативный правовой акт не оспаривается по мотивам отсутствия полномочий у министерства имущественных и земельных отношений Приморского края на его принятие, а также по порядку его опубликования.

Из материалов административного дела следует, что У.С.В., ФИО1, и ООО «Д» являются собственниками объекта недвижимости - контора начальника участка, площадью 176,9 кв. м с кадастровым номером N, расположенного по адресу: <адрес>.

Как собственник объекта недвижимости, административный истец обязан платить налог на имущество физических лиц, являющийся местным налогом, устанавливаемый в соответствии с Налоговым кодексом РФ и нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований (подпункт 2 статьи 15, абзац первый пункта 1 статьи 399 НК РФ).

Вышеуказанным нормативным правовым актом объект недвижимости, принадлежащий административному истцу на праве собственности включен в перечень объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость на 2021 год под пунктом 6598.

Особенности определения налоговой базы по налогу на имущество отдельных объектов недвижимого имущества, в качестве которой выступает их кадастровая стоимость, установлены статьей 378.2 Налогового кодекса РФ.

Данное законоположение предусматривает, что в перечень указанных объектов недвижимого имущества включаются:

- административно-деловые центры и торговые центры (комплексы) и помещения в них (подпункт 1 пункта 1 статьи 378.2);
- нежилые помещения, назначение, разрешенное использование или наименование которых в соответствии со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре недвижимости, или документами технического учета (инвентаризации) объектов недвижимости предусматривает размещение офисов, торговых объектов, объектов общественного питания и бытового обслуживания либо которые фактически используются для размещения офисов, торговых объектов, объектов общественного питания и бытового обслуживания (подпункт 2 пункта 1 статьи 378.2);
- объекты недвижимого имущества иностранных организаций, не осуществляющих деятельности в Российской Федерации через постоянные представительства, а также объекты недвижимого имущества иностранных организаций, не относящиеся к деятельности данных организаций в Российской Федерации через постоянные представительства;
- жилые помещения, гаражи, машино-места, объекты незавершенного строительства, а также жилые строения, садовые дома, хозяйственные строения или сооружения, расположенные на земельных участках, предоставленных для ведения личного подсобного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства.

Согласно пункту 3 статьи 378.2 Налогового кодекса РФ административно-деловым центром признается отдельно стоящее нежилое здание (строение, сооружение), помещения в котором принадлежат одному или нескольким собственникам и которое отвечает хотя бы одному из следующих условий: 1) здание (строение, сооружение) расположено на земельном участке, один из видов разрешенного использования которого предусматривает размещение офисных зданий делового, административного и коммерческого

назначения; 2) здание (строение, сооружение) предназначено для использования или фактически используется в целях делового, административного или коммерческого назначения.

При этом здание (строение, сооружение) признается предназначенным для использования в целях делового, административного или коммерческого назначения, если назначение, разрешенное использование или наименование помещений общей площадью не менее 20 процентов общей площади этого здания (строения, сооружения) в соответствии со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре недвижимости, или документами технического учета (инвентаризации) таких объектов недвижимости предусматривает размещение офисов и сопутствующей офисной инфраструктуры (включая централизованные приемные помещения, комнаты для проведения встреч, офисное оборудование, парковки).

Согласно пункту 4.1 статьи 378.2 Налогового кодекса РФ - отдельно стоящее нежилое здание (строение, сооружение), помещения в котором принадлежат одному или нескольким собственникам, признается одновременно как административно-деловой центр, так и торговый центр (комплекс), если такое здание (строение, сооружение) предназначено для использования или фактически используется одновременно как в целях делового, административного или коммерческого назначения, так и в целях размещения торговых объектов, объектов общественного питания и (или) объектов бытового обслуживания.

При этом в целях данного пункта: здание (строение, сооружение) признается предназначенным для использования одновременно как в целях делового, административного или коммерческого назначения, так и в целях размещения торговых объектов, объектов общественного питания и (или) объектов бытового обслуживания, если назначение помещений общей площадью не менее 20 процентов общей площади этого здания (строения, сооружения) в соответствии со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре недвижимости, или документами технического учета (инвентаризации) таких объектов недвижимости предусматривает размещение офисов и сопутствующей офисной инфраструктуры (включая централизованные приемные помещения, комнаты для проведения встреч, офисное оборудование, парковки), торговых объектов, объектов общественного питания и (или) объектов бытового обслуживания.

Фактическим использованием здания (строения, сооружения) одновременно как в целях делового, административного или коммерческого назначения, так и в целях размещения торговых объектов, объектов общественного питания и (или) объектов бытового обслуживания признается использование не менее 20 процентов общей площади этого здания (строения, сооружения) для размещения офисов и сопутствующей офисной инфраструктуры (включая централизованные приемные помещения, комнаты для проведения встреч, офисное оборудование, парковки), торговых объектов, объектов общественного питания и (или) объектов бытового обслуживания.

На территории Владивостокского городского округа налог на имущество физических лиц, исчисляемый исходя из кадастровой стоимости недвижимого имущества, введен Муниципальным правовым актом города Владивостока от 27 ноября 2014 года N 151-МПА «О налоге на имущество физических лиц на территории Владивостокского городского округа».

Статьей 2 данного Закона установлено, что налоговая база в отношении объектов налогообложения определяется исходя из их кадастровой стоимости.

В силу Закона Приморского края от 28 ноября 2003 года N 82-КЗ «О налоге на имущество организаций» налоговая база определяется как кадастровая стоимость имущества, утвержденная в установленном порядке администрацией Приморского края, в отношении следующих видов недвижимого имущества, признаваемого объектом налогообложения: административно-деловых центров и торговых центров (комплексов) и помещений в них (кроме помещений, находящихся в хозяйственном ведении или оперативном управлении государственных (муниципальных) учреждений и предприятий); нежилых помещений, назначение которых в соответствии с кадастровыми паспортами объектов недвижимости или документами технического учета (инвентаризации) объектов недвижимости предусматривает размещение офисов и торговых объектов либо которые фактически используются для размещения офисов и торговых объектов.

По смыслу приведенных положений законов в Перечни подлежит включению такое здание, которое отвечает одному из установленных ими критериев.

Между тем принадлежащее административному истцу здание ни одному из перечисленных выше условий не соответствует.

В судебном заседании установлено, что объект недвижимости с кадастровым номером N площадью 176,9 кв. м имеет наименование: контора начальника участка N 1.

Данные о виде разрешенного использования в сведениях Единого государственного реестра недвижимости отсутствуют. Объект недвижимости находится в границах земельного участка с кадастровым номером N и видом разрешенного использования «для дальнейшей эксплуатации здания - конторы начальника участка N 1». Земельный участок снят с кадастрового учета дд.мм.гггг.

В настоящее время объект недвижимости находится в пределах границ земельного участка с кадастровым номером N, площадью 2037 кв. м, имеющего вид разрешенного использования «Для дальнейшей эксплуатации зданий - конторы начальника участка N 1 (Лит. А71)». Иное использование спорного объекта недвижимости не предоставляется возможным, так как смежные земельные участки не предусматривают размещение именно офисных зданий делового, административного и коммерческого назначения, не предусматривает размещение торговых объектов, объектов общественного питания и (или) бытового обслуживания, а именно:

- земельный участок с кадастровым номером N, общей площадью 386085 кв. м, земельный участок с кадастровым номером N, общей площадью 25504 кв. м вид разрешенного использования «Для дальнейшей эксплуатации энергетического производственно-технологического комплекса»;
- земельный участок с кадастровым номером N, общей площадью 6256 кв. м вид разрешенного использования «Для дальнейшей эксплуатации зданий: здание бокса самовольной техники (лит. А73), здание-о-вохранилище (лит. А77), здание - пожарное депо с пристройками (лит. А75, лит. А74 - пристройка, лит. А76 - пристройка)»;

Исследовав и оценив представленный в материалы дела технический паспорт на спорное здание, суд приходит к выводу об отсутствии в нем помещений общей площадью не менее 20 процентов общей площади, назначение, разрешенное использование или наименование которых предусматривает размещение офисов и сопутствующей офисной инфраструктуры.

В соответствии с техническим паспортом на нежилое помещение, в составе здания имеются: душевая, комната отдыха, раздевалка, подсобное помещение на 1 этаже и тамбур, четыре кабинета, санузел на втором этаже.

Назначение и разрешенное использование помещений поименованных как «кабинет» в техническом паспорте не определены, в связи с чем, нельзя сделать вывод, что содержащиеся в технической документации сведения предусматривают размещение офисов и сопутствующей офисной инфраструктуры (включая централизованные приемные помещения, комнаты для проведения встреч, офисное оборудование, парковки), поскольку кабинеты не могут быть однозначно отнесены к офисам и сопутствующей офисной инфраструктуре, термин «кабинет» равным по значению с термином «офис» не является.

Согласно указанной технической документации в составе принадлежащего административному истцу объекта недвижимости отсутствуют помещения, наименование или назначение которых позволило бы признать все здание административно-деловым центром или торговым центром в соответствии с пунктами 3, 4, 4.1 статьи 378.2 НК РФ, поскольку само здание не имеет в своем составе помещений с наименованием «офис», «централизованные приемные помещения», «комнаты для проведения встреч», «офисное оборудование», а также помещений с наименованием (назначением) «торговое» или иным, предусматривающим размещение торговых объектов, объектов общественного питания и (или) объектов бытового обслуживания.

Каких-либо допустимых доказательств того, что указанные нежилые помещения имеют коммерческие офисы, торговые объекты, объекты общественного питания и (или) бытового обслуживания, суду не представлено.

Пунктом 9 статьи 378.2 НК РФ установлено, что вид фактического использования зданий (строений, сооружений) и помещений определяется уполномоченным органом исполнительной власти субъекта Российской Федерации в соответствии с порядком определения вида фактического использования зданий (строений, сооружений) и помещений, устанавливаемым с учетом положений пунктов 3, 4, 5 данной статьи высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

Порядок определения вида фактического использования зданий (строений, сооружений) и помещений для целей налогообложения утвержден постановлением Администрации Приморского края от 8 апреля 2015 года N 105-па.

В соответствии с пунктом 1.2 Порядка мероприятия по определению вида фактического использова-

ния объектов нежилого фонда осуществляются работниками краевой организации, уполномоченной на проведение мероприятий по определению вида фактического использования, подведомственной департаменту земельных и имущественных отношений Приморского края. Результаты данных мероприятий рассматриваются Комиссией по рассмотрению вопросов, касающихся определения вида фактического использования зданий (строений, сооружений) и помещений для целей налогообложения.

Согласно пункту 1.4 Порядка, непосредственно решение об определении вида фактического использования объектов нежилого фонда принимается департаментом земельных и имущественных отношений Приморского края на основании рекомендации указанной выше Комиссии.

Между тем, как было установлено в ходе судебного разбирательства, соответствующих мероприятий по определению вида фактического использования объекта недвижимости с кадастровым номером N уполномоченной краевой организацией не проводилось, решений об определении вида фактического использования административным ответчиком до принятия оспариваемого пункта Перечня на 2021 год не принималось.

Доказательств фактического использования помещения в целях размещения административных (офисных, торговых) объектов, объектов общественного питания и бытового обслуживания также не представлено.

Сведений из Единого государственного реестра недвижимости как о спорном помещении, так и о соответствующих здании и земельном участке, которые бы подтверждали факт использования помещения для размещения офисов, торговых объектов, объектов общественного питания и (или) объектов бытового обслуживания, административным ответчиком не представлено и в материалах дела не имеется.

При таких обстоятельствах суд считает, что спорное помещение исходя из его назначения, разрешенного использования и наименования в соответствии со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре недвижимости, документами технического учета (инвентаризации) объектов недвижимости, а также исходя из наименования и назначения здания, в котором оно расположено, и вида разрешенного использования соответствующего земельного участка не могло быть отнесено к недвижимому имуществу, признаваемому объектом налогообложения и предусмотренного статьей 378.2 Налогового кодекса РФ, и не подлежало включению в Перечень на 2021 год.

При таких обстоятельствах требования истца в части необоснованности включения в Перечень спорного объекта недвижимости, подлежат удовлетворению

Согласно статье 215 Кодекса административного судопроизводства РФ, по результатам рассмотрения административного дела об оспаривании нормативного правового акта судом принимается решение, в том числе, об удовлетворении заявленных требований полностью или в части, если оспариваемый нормативный правовой акт полностью или в части признается не соответствующим иному нормативному правовому акту, имеющему большую юридическую силу, и не действующим полностью или в части со дня его принятия или с иной определенной судом даты.

Поскольку оспариваемый нормативный акт имеет ограниченный срок действия, признание отдельных его положений не действующим с момента принятия нормативного акта, будет способствовать восстановлению нарушенных прав и законных интересов административного истца в полном объеме.

Таким образом, требования административного иска о признании недействующим в оспариваемой части нормативного правового акта со дня его принятия, также подлежат удовлетворению.

В соответствии с частью 4 статьи 215 КАС РФ, в резолютивной части решения суда по административному делу об оспаривании нормативного правового акта должны содержаться: указание на опубликование решения суда или сообщения о его принятии в течение одного месяца со дня вступления решения суда в законную силу в официальном печатном издании органа государственной власти, органа местного самоуправления, иного органа, уполномоченной организации или должностного лица, в котором были опубликованы или должны были быть опубликованы оспоренный нормативный правовой акт или его отдельные положения.

На основании изложенного, руководствуясь статьями 175, 178, 179, 180, 215 КАС РФ, суд

решил:

Административное исковое заявление У.С.В. к министерству имущественных и земельных отношений Приморского края - удовлетворить.

Пункт 6598 Перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2021 год, утвержденного распоряжением департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 23 декабря 2020 года N 611-ри, признать недействующим со дня принятия указанного распоряжения.

Сообщение о принятии настоящего решения в течение одного месяца со дня его вступления в законную силу подлежит размещению в газете «Приморская газета» - официальное издание органов государственной власти Приморского края» и на официальном сайте Правительства Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

На решение могут быть поданы апелляционные жалобы и представление в Судебную коллегия по административным делам Пятого апелляционного суда общей юрисдикции через Приморский краевой суд в течение месяца со дня принятия решения суда в окончательной форме.

ОБЪЯВЛЕНИЕ № 6

Квалификационная коллегия судей Приморского края объявляет конкурс на вакантные должности:

- двух судей судебной коллегии по гражданским делам Приморского краевого суда;
- председателя Лесозаводского районного суда;
- председателя Черниговского районного суда;
- председателя Чугуевского районного суда;
- заместителя председателя Первореченского районного суда г. Владивостока;
- заместителя председателя Артемовского городского суда;
- судьи Первореченского районного суда г. Владивостока;
- судьи Арсеньевского городского суда;
- судьи Дальнереченского районного суда;
- судьи Михайловского районного суда;
- судьи Уссурийского районного суда;
- судьи Хасанского районного суда.

Заявления от граждан, желающих принять участие в конкурсе на указанные должности и документы, предусмотренные ст. 5 Закона РФ «О статусе судей в Российской Федерации», принимаются со дня опубликования объявления по 17 июня 2023 года включительно посредством почтовой связи либо подаются лично через общественную приемную Приморского краевого суда по адресу: г. Владивосток, ул. Фонтанная, д. 53 с понедельника по среду с 10 часов 00 мин. до 12 часов 00 мин. Почтовый адрес для направления документов: 690091 Приморский край, г. Владивосток, ул. Фонтанная, д. 53.

Перечень документов, представляемых претендентом на должность судьи, размещен в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Квалификационной коллегии судей Приморского края rgi.vkks.ru в разделе «Порядок подачи документов».

Заявления и документы, поступившие для отправки в почтовое отделение связи после 18 часов 17 июня 2023 года, рассматриваться не будут.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель наблюдательного совета КГА ПОУ ДВГТТК
(подпись) _____ Ладыченко М.В.
« 10 » мая 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор КГА ПОУ ДВГТТК
(подпись) _____ Аксенов А.В.
« 10 » мая 2023 г.

рассмотрен на заседании Наблюдательного совета учреждения
« 10 » мая 2023 г.

ОТЧЕТ о результатах деятельности автономного учреждения Приморского края и об использовании закрепленного имущества

Дата	на 1 января 2023г.		КОДЫ
Полное наименование учреждения	Краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Дальневосточный государственный гуманитарно-технический колледж»	по ОКПО	2535113
		ИНН	2538023425
Сокращенное наименование учреждения	КГА ПОУ «ДВГТТК»	КПП	253801001
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	Министерство профессионального образования и занятости населения Приморского края		
Место нахождения учреждения	Приморский край, г. Владивосток		
Периодичность	годовая	01.01.2023г.	

Раздел I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ

1.1. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами

1.1.1. Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами в году, предшествующем отчетному году

N п/п	Код ОКВЭД	Наименование вида деятельности
1	2	3
Основные виды деятельности		
1	85.21	Образование профессиональное среднее
Иные виды деятельности, не являющиеся основными		
1	55.90	Деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания
2	56.29	Деятельность предприятий общественного питания по прочим видам организации питания
3	52.21.24	Деятельность стоянок для транспортных средств

1.1.2. Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами в отчетном году

N п/п	Код ОКВЭД	Наименование вида деятельности
1	2	3
Основные виды деятельности		
1	85.21	Образование профессиональное среднее
Иные виды деятельности, не являющиеся основными		
1	55.90	Деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания
2	56.29	Деятельность предприятий общественного питания по прочим видам организации питания
3	52.21.24	Деятельность стоянок для транспортнх средств

1.2. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ)

N п/п	Наименование услуги (работы)	Категория потребителей услуги (работы)	Нормативный правовой (правовой) акт
1	2	3	4
1	Реализация платных образовательных программ среднего профессионального образования сверх государственного задания по специальностям: 08.02.01 Строительство и эксплуатация зданий и сооружений 20.02.04 Пожарная безопасность 21.02.05 Земельно-имущественные отношения 22.02.06 Сварочное производство 38.02.01 Экономика и бухгалтерский учет 39.02.01 Социальная работа 40.02.01 Право и организация социального обеспечения 49.02.01 Физическая культура	физические лица, имеющие общее среднее (основное) образование	ПОЛОЖЕНИЕ об оказании платных образовательных услуг КГА ПОУ «ДВГТТК» 31.05.2021 г.
2	Реализация платных дополнительных образовательных услуг по 17 дополнительным программам, из них: 9 программ дополнительного профессионального образования 8 дополнительных образовательных программ	физические лица, имеющие общее среднее (основное) образование	ПОЛОЖЕНИЕ об оказании платных образовательных услуг КГА ПОУ «ДВГТТК» 31.05.2021г.

1.3. Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляет свою деятельность

1.3.1. Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляло деятельность в году, предшествующем отчетному году

N п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата выдачи	Срок действия
1	2	3	4	5
1	УСТАВ (с изменениями)	403-ри	15.07.2021	бессрочно
2	ЛИЦЕНЗИЯ	161	18.08.2014	бессрочно

1.3.2. Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляло деятельность в отчетном году

N п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата выдачи	Срок действия
1	2	3	4	5
1	УСТАВ (с изменениями)	403-ри	15.07.2021	бессрочно
2	ЛИЦЕНЗИЯ	161	18.08.2014	бессрочно

N п/п	Наименование показателя	В году, предшествующем отчетному году	В отчетном году
1	2	3	4
1.	Среднегодовая численность работников учреждения, единицы	153	134,5
2.	Средняя заработная плата работников учреждения, rubli,	45 214,82	62 514
	в том числе:		
2.1	Руководителя	179 680,75	191 793
2.2	Заместителей руководителя	138 704,37	144 150
2.3	Специалистов	54 507	56 489

N п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного года
1	2	3	4
1.	Численность работников в соответствии с утвержденным штатным расписанием, единицы	227,5	219,75
2.	Фактическая численность работников учреждения, единицы	153	138
	в том числе: по уровню квалификации работников учреждения (уровню образования)	132	116

1.6. Состав наблюдательного совета учреждения

1.6.1. Состав наблюдательного совета учреждения в году, предшествующем отчетному году

№ п/п	Ф.И.О.	Решение о назначении	Срок полномочий
1	2	3	4
Председатель наблюдательного совета			
1	Ладыченко Максим Владимирович	Приказ 72 от 13.08.2021	бессрочно
Члены наблюдательного совета			
1	Андреек Светлана Петровна	Приказ 72 от 13.08.2021	бессрочно
2	Пермякова Ольга Викторовна	Приказ 72 от 13.08.2021	бессрочно
3	Северина Варвара Алексеевна	Приказ 72 от 13.08.2021	бессрочно
4	Лебедева Наталья Сергеевна	Приказ 72 от 13.08.2021	бессрочно
5	Мокшанова Анна Витальевна	Приказ 72 от 13.08.2021	бессрочно

1.6.2. Состав наблюдательного совета учреждения в отчетном году			
№ п/п	Ф.И.О.	Решение о назначении	Срок полномочий
1	2	3	4
Председатель наблюдательного совета			
1	Ладыченко Максим Владимирович	Приказ 279 от 20.12.2022	бессрочно
Члены наблюдательного совета			
1	Вольневич Ирина Дмитриевна	Приказ 279 от 20.12.2022	бессрочно
2	Пермякова Ольга Викторовна	Приказ 279 от 20.12.2022	бессрочно
3	Северина Варвара Алексеевна	Приказ 279 от 20.12.2022	бессрочно
4	Лебедева Наталья Сергеевна	Приказ 279 от 20.12.2022	бессрочно
5	Мокшанова Анна Витальевна	Приказ 279 от 20.12.2022	бессрочно

1.7. Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком

1.7.1. Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию в году, предшествующем отчетному году

№ п/п	Наименование вида деятельности	Объем финансового обеспечения, рубли
1	2	3
1	х	х

1.7.2. Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию в отчетном году

№ п/п	Наименование вида деятельности	Объем финансового обеспечения, рубли
1	2	3

Раздел II. РЕЗУЛЬТАТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетно-го года, рубли	На конец отчетно-го года, рубли	Изменение (увеличение, уменьшение), % ((гр. 4 - гр. 3) / 3 x 100)
1	2	3	4	5
1.	Нефинансовые активы (балансовая стоимость)	295 745 373,91	297 201 334,49	0,49
2.	Нефинансовые активы (остаточная стоимость)	161 681 120,96	154 335 860,64	-4,5

2.2. Общая сумма выставленных требований в возмещении ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей

Наименование показателя	Сумма, рубли
1	2
Суммы установленного ущерба, всего	0
в том числе:	
недостачи и хищения материальных ценностей	0
недостачи и хищения денежных средств	0
ущерб от порчи материальных ценностей	0
Отнесено на виновных лиц	0
Исполнено виновными лицами	0
Списано за счет учреждения	0

2.3. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года, рубли	На конец отчетного года всего, рубли	Изменение, % ((гр. 4 - гр. 3) / 3 x 100) %
1	2	3	4	5
1.	Дебиторская задолженность всего:	8 383 773,43	4 880 847,14	-41,78
	в том числе: долгосрочная (арендные платежи)	3 849 900,76	0,00	
2.	Кредиторская задолженность, всего:	7 771 035,11	0,00	
	в том числе: просроченная	0,00	0,00	

2.4. Сведения о суммах доходов, полученных учреждением от оказания (выполнения) платных услуг (работ), при осуществлении основных видов деятельности сверх государственного задания, при осуществлении иных видов деятельности

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Сумма доходов, полученных от оказания (выполнения) платных услуг (работ), рубли
1	2	3
1	операционная аренда	3 971 904,88
2	образовательные услуги	27 247 200,00
3	возмещение коммунальных услуг арендаторами	1 642 066,15
4	прочие доходы по возмещению коммунальных и эксплуатационных расходов	16 188 300,00
5	прочие доходы	2 936 688,55
всего		

2.5. Сведения об исполнении государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ):

2.5.1. Сведения об исполнении государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ) в году, предшествующем отчетному году

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный год	Фактическое значение за отчетный год
1	2	3	4	5
1	численность обучающихся январь-август	человек	1355	1356
2	численность обучающихся сентябрь-декабрь	человек	1372	1360

2.5.2. Сведения об исполнении государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ) в отчетном году

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный год	Фактическое значение за отчетный год
1	2	3	4	5
1	численность обучающихся январь-август	человек	1314	1250
2	численность обучающихся сентябрь-декабрь	человек	1248	1188

2.6. Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) потребителям (в динамике в течение отчетного периода)

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Квартал		
		I-II	III-IV	
		цена (тариф)	цена (тариф)	% изменения (гр. 4 / гр. 3 x 100)
1	2	3	4	5
1	среднее профессиональное образование (очная форма) стоимостной группы № 1 профессий и специальностей	82 200	87 400	106,33
	среднее профессиональное образование (очная форма) стоимостной группы № 2 профессий и специальностей	83 200	88 600	106,49
2	среднее профессиональное образование (заочная форма)	43 000	46 000	6,98

2.7. Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей)

№ п/п	Наименование показателя		Количество	
	в году, предшествующем отчетному году	в отчетном году	в году, предшествующем отчетному году	в отчетном году
1	2	3	4	
1	Общее количество потребителей услуг (работ)	2192	2267	
2	из них:	из них		
3	юридические лица	17	20	
4	в том числе на платной основе	17	20	
5	физические лица	2175	2247	
6	в том числе на платной основе	860	874	

2.8. Сведения о количестве жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Количество жалоб потребителей, единицы	Принятые по результатам рассмотрения жалоб меры
1	2	3	4
	услуги по предоставлению специализированного жилого помещения (общежитие)	6	удовлетворено
1	образовательные услуги	3	удовлетворено

2.9. Показатели кассовых и плановых поступлений и выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения

Наименование показателя	Суммы плановых поступлений и выплат, рубли	Суммы кассовых поступлений (с учетом возврата) и выплат (с учетом восстановленных)	Процент исполнения (%)	Причины отклонения от плановых показателей
1	2	3	4	5
Остаток средств на начало планируемого года	2 575 181,58	2 575 181,58	100	
Поступления, всего	212 291 969,09	212 291 969,09	100	
в том числе:				
Субсидия на выполнение государственного задания	111 186 194,01	111 186 194,01	100	
От оказания платных услуг	46 372 188,55	46 372 188,55	100	
От собственности	3 971 904,88	3 971 904,88	100	
Субсидии на иные цели	49 740 615,50	49 740 615,5	100	
по иным текущим поступлениям			100	
По условным арендным платежам	1 642 066,15	1 642 066,15	100	
Выплаты, всего	210 309 904,01	210 309 904,01	100	
Оплата труда и начисления на выплаты по заработной плате	124 219 809,79	124 219 809,79	100	
Социальное обеспечение	482 905,8	482 905,8	100	
Выплаты физическим лицам текущего характера	8 145 997,5	8 145 997,5	100	
Уплата налогов, пошлин и сборов	9 807 745,00	9 807 745,00	100	
Приобретение товаров и материальных запасов	5 592 726,04	5 592 726,04	100	
Приобретение основных средств	2 285 386,1	2 285 386,1	100	
Оплата работ, услуг	59 775 333,78	59 775 333,78	100	
в том числе:				
Остаток средств на конец планируемого года	5 178 246,66	5 178 246,66	100	
Справочно:				
Поступление финансовых активов, всего		х	х	х
из них:				
Увеличение остатков средств		х	х	х
Прочие поступления		х	х	х
Выбытие финансовых активов, всего		х	х	х
из них:				
Уменьшение остатков средств		х	х	х
Прочие выбытия		х	х	х

2.10. Сведения о выполнении мероприятий, осуществляемых в рамках использования предоставленных субсидий на иные цели

№ п/п	Вид субсидии, основание для получения субсидии	Мероприятие	Объем затрат, рубли	
			плановый	фактический
1	2	3	4	5
1	Целевая субсидия, Соглашение № 6.1 от 10.01.22г.	на выплату академической и социальной стипендии	8 109 097,50	8 109 097,50
2	Целевая субсидия, Соглашение № 6.1 от 10.01.22г.	на организацию питания обучающихся в СПО проживающих в общежитии	8 177 400,00	8 177 400,00
3	Целевая субсидия, Соглашение № 6.1 от 10.01.22г.	Проведение капитального ремонта, а также оказание услуг, связанных с капитальным ремонтом (включая разработку проектной документации)	11 921 285,00	11 148 822
4	Целевая субсидия, Соглашение № 6.1 от 10.01.22г.	Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций Приморского края, реализующих образовательные программы среднего профессионального обучения	6 116 496,00	6 116 496,00
5	Целевая субсидия, Соглашение № 6.1 от 10.01.22г.	Обеспечение пожарной безопасности (включая разработку проектной документации)	11 438 800,00	11 438 800,00
6	Целевая субсидия, Соглашение № 6.1 от 10.01.22г.	Обеспечение видеонаблюдения и иные мероприятия, направленные на защищенность объектов (территорий) краевых учреждений (включая разработку проектной документации)	4 750 000,00	4 750 000,00

2.11. Средняя стоимость для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ)

N п/п	Наименование (услуги) работы	Средняя стоимость, рубли			
		в году, предшествующем отчетному году		в отчетном году	
		частично платных	полностью платных	частично платных	полностью платных
1	2	3	4	3	5
1	среднее профессиональное образование	10800,00	64946,00	11400,00	71542,00
1	услуги по предоставлению специализированного жилого помещения (общежитие)	2000,00	3278,00	2600,00	3573,00

2.12. Объем финансового обеспечения государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ), развития учреждения в рамках программ, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации, деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

N п/п	Наименование показателя	Сумма, рубли	
1	2	в году, предшествующем отчетному году	в отчетном году
1.	Объем финансового обеспечения выполнения государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ)	102 887 026,71	111 186 194,01
2.	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации, всего	17 834 403,9	49 740 615,5
	из них:		
2.1	В форме субсидии на выполнение государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ)		x
2.2	В форме субсидий на иные цели, всего	17 834 403,9	49 740 615,5
	в том числе:		
3.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию		x

2.13. Сведения об общих суммах прибыли учреждения после налогообложения, образовавшихся в связи с оказание (выполнением) учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)

N п/п	Наименование показателя	Сумма, рубли	
		в году, предшествующем отчетному году	в отчетном году
1	2	3	4
1.	Прибыль после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием (выполнением) учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)	1 720 867	2 920 999

Раздел III. СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Сведения об общей балансовой (остаточной) стоимости имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, в отчетном году

N п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года		На конец отчетного года	
		балансовая стоимость, рубли	остаточная стоимость, рубли	балансовая стоимость, рубли	остаточная стоимость, рубли
1	2	3	4	5	
1.	Общая стоимость имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	295 745 373,91	161 681 120,96	297 201 334,49	154 335 860,64
2.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	246 367 818,50	150 042 747,58	246 367 818,50	147 587 282,26
3.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве постоянного (бессрочного) пользования	129 539 797,00	129 539 797,00	129 539 797,00	129 539 797,00
4.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	7 096 822,87	4 322 101,84	7 096 822,87	4 251 370,19
5.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	0,00	0,00	0,00	0,00
6.	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	49 377 555,41	11 638 373,38	50 833 515,99	6 748 578,38
7.	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	0,00	0,00	0,00	0,00
8.	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	0,00	0,00	0,00	0,00
9.	Общая стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	2 141 800,00	530 319,88	2 141 800,00	265 159,84

3.2. Сведения об общей балансовой (остаточной) стоимости недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учреждению Правительством Приморского края за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности

N п/п	Наименование показателя	На конец отчетного года	
		балансовая стоимость, рубли	остаточная стоимость, рубли
1	2	3	4
1.	Общая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учреждению на указанные цели ФССП России	0	0
2.	Общая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	0	0

3.3. Сведения об общей площади и количестве объектов имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, а также находящегося у учреждения на основании договора аренды или безвозмездного пользования

N п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного года
1	2	3	4
1.	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, единицы	4	4
2.	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве постоянного (бессрочного) пользования	1	1
3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, кв. м	18 307,40	18 307,4
4.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве постоянного (бессрочного) пользования, кв. м	28529	28529
5.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду, кв. м	663,2	663,2
6.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, кв. м	0	0
7.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на основании договора аренды, кв. м	0	0
8.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на основании договора безвозмездного пользования, кв. м	0	0

3.4. Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления

N п/п	Наименование показателя	Сумма, рубли
1	2	3
1	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	3 971 904,88

Главный бухгалтер учреждения
(иное должностное лицо, на которое возложена обязанность по ведению бюджетного учета)

Исполнитель

"10 " мая 2023 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Министр профессионального образования и занятости населения Приморского края

« _____ » _____ 2023г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор КГА ПОУ «ДВТК»

« _____ » _____ 2023г.

Рассмотрен на заседании
Наблюдательного совета КГА ПОУ «ДВТК»
Протокол № _____ от « _____ » _____ 2023г.

Председатель Наблюдательного совета КГА ПОУ «ДВТК»

« _____ » _____ 2023г.

Акимова Л.Б.

Зазерская О.Б.

ОТЧЕТ
о результатах деятельности автономного учреждения Приморского края
и об использовании закрепленного имущества на 1 января 2023 г.

Полное наименование учреждения	краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Дальневосточный технический колледж»	Дата	КОДЫ
		22.03.2023 г.	
		по ОКПО	31172210
		ИНН	2511008571
Сокращенное наименование учреждения	КГА ПОУ «ДВТК»	КПП	251101001
Наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя	Правительство Приморского края, Министерство профессионального образования и занятости населения Приморского края, Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края		
Место нахождения учреждения	Приморский край, г. Уссурийск, ул. Советская, 35		
Периодичность	годовая		

Раздел I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ

1.1. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами

1.1.1. Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами в году, предшествующем отчетному году

№ п/п	Код ОКВЭД	Наименование вида деятельности
1	2	3
Основные виды деятельности		
1	85.21	Образование профессиональное среднее
Иные виды деятельности, не являющиеся основными		
1	16.23.1	Производство деревянных строительных конструкций и столярных изделий
2	43.31	Производство штукатурных работ
3	43.32	Работы столярные и плотничные
4	43.33	Работы по устройству покрытий полов и облицовке стен
5	43.34.1	Производство малярных работ
6	43.39	Производство прочих отделочных и завершающих работ
7	43.91	Производство кровельных работ
8	43.99.1	Работы гидроизоляционные
9	43.99.6	Работы каменные и кирпичные
10	43.99.7	Работы по сборке и монтажу сборных конструкций
11	55.90	Деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания
12	56.29	Деятельность предприятий общественного питания по прочим видам организации питания
13	68.20.2	Аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом
14	85.41.9	Образование дополнительное детей и взрослых прочее, не включенное в другие группировки
15	86.90.9	Деятельность в области медицины прочая, не включенная в другие группировки

1.1.2. Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами в отчетному году

№ п/п	Код ОКВЭД	Наименование вида деятельности
1	2	3
Основные виды деятельности		

1	85.21	Образование профессиональное среднее
Иные виды деятельности, не являющиеся основными		
1	16.23.1	Производство деревянных строительных конструкций и столярных изделий
2	43.31	Производство шпукатурных работ
3	43.32	Работы столярные и плотничные
4	43.33	Работы по устройству покрытий полов и облицовке стен
5	43.34.1	Производство малярных работ
6	43.39	Производство прочих отделочных и завершающих работ
7	43.91	Производство кровельных работ
8	43.99.1	Работы гидроизоляционные
9	43.99.6	Работы каменные и кирпичные
10	43.99.7	Работы по сборке и монтажу сборных конструкций
11	55.90	Деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания
12	56.29	Деятельность предприятий общественного питания по прочим видам организации питания
13	68.20.2	Аренда и управление собственным или арендованным нежилым недвижимым имуществом
14	85.41.9	Образование дополнительное детей и взрослых прочее, не включенное в другие группировки
15	86.90.9	Деятельность в области медицины прочая, не включенная в другие группировки

1.2. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ)

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Категория потребителей услуги (работы)	Нормативный правовой (правовой) акт
1	2	3	4
1	Оказание образовательных услуг по программам подготовки специалистов среднего звена, оказываемых Учреждением сверх контрольных цифр приема	Физические лица, имеющие основное общее и среднее общее образование	Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
2	Оказание образовательных услуг по программам дополнительного образования	Физические лица	
3	Оказание образовательных услуг по программам профессионального обучения	Физические лица	

1.3. Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляет свою деятельность
1.3.1. Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляло деятельность в году, предшествующем отчетному году

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата выдачи	Срок действия
1	2	3	4	5
2	Лицензия на осуществление образовательной деятельности	203	20.06.2016	бессрочно
3	Свидетельство о государственной аккредитации	31	25.03.2016	25.03.2099
4	Свидетельство о государственной аккредитации	22	28.11.2018	31.12.2099

1.3.2. Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляло деятельность в отчетном году

№ п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата выдачи	Срок действия
1	2	3	4	5
2	Лицензия на осуществление образовательной деятельности	203	20.06.2016	бессрочно
3	Свидетельство о государственной аккредитации	31	25.03.2016	25.03.2099
4	Свидетельство о государственной аккредитации	22	28.11.2018	31.12.2099

1.4. Сведения о среднегодовой численности и средней заработной плате работников учреждения

№ п/п	Наименование показателя	В году, предшествующем отчетному году	В отчетном году
1	2	3	4
1	Среднегодовая численность работников учреждения, единицы	139	146
2	Средняя заработная плата работников учреждения, rub, в том числе:	51 379	51800
2.1	Руководителя	220 294	274090
2.2	Заместителей руководителя	164 929	160575
2.3	Специалистов	48 960	49200

1.5. Сведения о численности и квалификации работников учреждения

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного года
1	2	3	4
1	Численность работников в соответствии с утвержденным штатным расписанием, единицы	223	236
2	Фактическая численность работников учреждения, единицы	146	165
в том числе: по уровню квалификации работников учреждения (уровню образования)			
Из них имеющих:			
	Высшее образование	108	122
	Среднее профессиональное	32	37
	Среднее (полное) общее	5	5
	Основное общее	1	1
	Не имеют основного общего	0	0

1.6. Состав наблюдательного совета учреждения
1.6.1. Состав наблюдательного совета учреждения в году, предшествующем отчетному году:

№ п/п	Ф.И.О.	Решение о назначении	Срок полномочий
1	2	3	4
Председатель наблюдательного совета			
1	Розенблит Дмитрий Викторович	Приказ министерства профессионального образования и занятости населения Приморского края от 13.08.2021 №72	5 лет
Члены наблюдательного совета			
1	Дубовицкий Сергей Викторович	Приказ министерства профессионального образования и занятости населения Приморского края от 13.08.2021 №72	5 лет
2	Андреюк Светлана Петровна	Приказ министерства профессионального образования и занятости населения Приморского края от 13.08.2021 №72	5 лет
3	Кондратенко Ирина Николаевна	Приказ министерства профессионального образования и занятости населения Приморского края от 13.08.2021 №72	5 лет
4	Москалева Алена Анатольевна	Приказ министерства профессионального образования и занятости населения Приморского края от 13.08.2021 №72	5 лет

5	Бунякина Татьяна Александровна	Приказ министерства профессионального образования и занятости населения Приморского края от 13.08.2021 №72	5 лет
---	--------------------------------	--	-------

1.6.2. Состав наблюдательного совета учреждения в отчетном году

№ п/п	Ф.И.О.	Решение о назначении	Срок полномочий
1	2	3	4
Председатель наблюдательного совета			
1	Розенблит Дмитрий Викторович	Приказ министерства профессионального образования и занятости населения Приморского края от 18.05.2022 №109	5 лет
Члены наблюдательного совета			
1	Дубовицкий Сергей Викторович	Приказ министерства профессионального образования и занятости населения Приморского края от 18.05.2022 №109	5 лет
2	Михеева Ирина Викторовна	Приказ министерства профессионального образования и занятости населения Приморского края от 18.05.2022 №109	5 лет
3	Тимонов Евгений Владимирович	Приказ министерства профессионального образования и занятости населения Приморского края от 18.05.2022 №109	5 лет
4	Москалева Алена Анатольевна	Приказ министерства профессионального образования и занятости населения Приморского края от 18.05.2022 №109	5 лет
5	Лицова Наталья Анатольевна	Приказ министерства профессионального образования и занятости населения Приморского края от 18.05.2022 №109	5 лет

1.7. Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком

1.7.1. Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию в году, предшествующем отчетному году

№ п/п	Наименование вида деятельности	Объем финансового обеспечения, rub
1	2	3
1	Осуществление основных видов деятельности	0
2	Оказание платных образовательных услуг	0

1.7.2. Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию в отчетном году

Раздел II. РЕЗУЛЬТАТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года, rub	На конец отчетного года, rub	Изменение (увеличение, уменьшение), % ((гр. 4 - гр. 3) / 3 x 100)	Причины изменения показателей
1	2	3	4	5	6
1	Нефинансовые активы (балансовая стоимость)	316 248 776,05	335810496,88	6,19	Приобретение основных средств, материальных запасов
2	Нефинансовые активы (остаточная стоимость)	188 668 485,76	193225605,51	2,42	Амортизация основных средств

2.2. Общая сумма выставленных требований в возмещении ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей

Наименование показателя	Сумма, rub
1	2
Суммы установленного ущерба, всего	0
в том числе:	0
недостачи и хищения материальных ценностей	0
недостачи и хищения денежных средств	0
ущерб от порчи материальных ценностей	0
Отнесено на виновных лиц	0
Исполнено виновными лицами	0
Списано за счет учреждения	0

2.3. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года, rub	На конец отчетного года			Изменение, % ((гр. 4 - гр. 3) / 3 x 100)	Нерезальная (составная)	Причины образования просроченной кредиторской задолженности и дебиторской задолженности, нерезальной к взысканию
			всего, rub	в том числе:				
				долгосрочная	просроченная			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Дебиторская задолженность всего:	13028382,87	12594259,16	7619087,52	-	-3,33	0	x
в том числе:								
	По доходам	12777295,74	12390137,51	7619087,52	-	-3,03	0	0
	По выплатам	251087,13	204121,65	-	-	-18,70	0	0
2.	Кредиторская задолженность, всего:	357062,86	40550,28	-	-	-88,64	0	x
в том числе:								
	По выплатам	120853,79	20798,99	-	-	-82,79	0	0
	По доходам	236209,07	19751,29	-	-	-91,64	0	0

2.4. Сведения о суммах доходов, полученных учреждением от оказания (выполнения) платных услуг (работ), при осуществлении основных видов деятельности сверх государственного задания, при осуществлении иных видов деятельности

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Сумма доходов, полученных от оказания (выполнения) платных услуг (работ), rub
1	2	3
1	Осуществление основных видов деятельности	78915000

2.5. Сведения об исполнении государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ):

2.5.1. Сведения об исполнении государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ) в году, предшествующем отчетному году

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный год	Фактическое значение за отчетный год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
-------	-------------------------	-------------------	--	--------------------------------------	--	---

1	2	3	4	5	6	7
1	Численность обучающихся	человек	(январь-август/ сентябрь-декабрь) 1720/1690	(январь-август/ сентябрь-декабрь) 1680/1684	- перевод в другие учебные заведения; - отчисление по собственному желанию; - призыв в РА	Государственное задание на 2021 год

2.5.2. Сведения об исполнении государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ) в отчетном году

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный год	Фактическое значение за отчетный год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
1	2	3	4	5	6	7
1	Численность обучающихся	человек	(январь-август/ сентябрь-декабрь) 1659/1781	(январь-август/ сентябрь-декабрь) 1591/1692	- перевод в другие учебные заведения; - отчисление по собственному желанию; - призыв в РА	государственное задание на 2022 год

2.6. Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) потребителям (в динамике в течение отчетного периода)

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Квартал							
		I		II		III		IV	
		Цена (тариф)	Цена (тариф)	% изменения (гр. 4/ гр. 3х100)	Цена (тариф)	% изменения (гр. 6/ гр. 4х100)	Цена (тариф)	% изменения (гр. 8/ гр. 6х100)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Осуществление основных видов деятельности	82000	82000	100	82000	100	82000	100	
2	Оказание платных образовательных услуг								
2.1	Повышение квалификации								
2.1.1	1С: Предприятие	20000	20000	100	20000	100	20000	100	
2.1.2	Пользователь ПК с углубленным изучением офисных программ	5000	5000	100	5000	100	5000	100	
2.1.3	Пользователь программногo комплекса Гранд Смета	20000	20000	100	20000	100	20000	100	
2.1.4	Формирование и ведение информационной модели объекта капитального строительства в BIM системе Renga	10000	10000	100	10000	100	10000	100	
2.1.5	Корпоративная защита от внутренних угроз информационной безопасности (VPN технологии)	16100	16100	100	16100	100	16100	100	
2.1.6	Замерщик на топографо-геодезических и маркшедерских работах	16100	16100	100	16100	100	16100	100	
2.1.7	Основы бухгалтерского учета	32200	32200	100	32200	100	32200	100	
2.1.8	Ведение бухгалтерского учета организации с применением 1С: Предприятие	32200	32200	100	32200	100	32200	100	
2.2	Профессиональная подготовка								
2.2.1	Право на ведение профессиональной деятельности в сфере образования и педагогики	5000	5000	100	5000	100	5000	100	
2.3	Профессиональное обучение								
2.3.1	Монтажник каркасно-обшивных конструкций	16100	16100	100	16100	100	16100	100	
2.3.2	Водитель категории В	35000	35000	100	35000	100	35000	100	

2.7. Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей)

Наименование показателя	Количество	
	в году, предшествующем отчетному году	в отчетном году
1	2	3

2.10. Сведения о выполнении мероприятий, осуществляемых в рамках использования предоставленных субсидий на иные цели

№ п/п	Вид субсидии, основание для получения субсидии	Мероприятие	Результат (показатели)		Объем затрат, рублн				Срок исполнения		
			Плановый	Фактический	плановый	Фактический	Отклонение (%)	пояснение	плановый	Фактический	Пояснение
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Субсидия на иные цели, соглашение	Стипендии	620	603	6891740,29	6891740,29	0	-	31.12.22	31.12.22	-
2	Субсидия на иные цели, соглашение	Обеспечение видеонаблюдения и иные мероприятия, направленные на защищенность объектов (территорий) краевых государственных учреждений	4	4	3983184,23	3983184,23	0	-	31.12.22	31.12.22	-
3	Субсидия на иные цели, соглашение	Расходы на обеспечение питанием обучающихся по очной форме обучения	355	340	5002250	5002250	0	-	31.12.22	31.12.22	-
4	Субсидия на иные цели, соглашение	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство)	100	100	5752419	5296659,03	8	Увольнение преподавателей	31.12.22	31.12.22	-
5	Субсидия на иные цели, соглашение	Мероприятия по обеспечению требований пожарной безопасности	1	1	320000	320000	0	-	31.12.22	31.12.22	-

2.11. Средняя стоимость для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ)

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Средняя стоимость, рублн			
		В году, предшествующем отчетному году		В отчетном году	
		Частично платных	Полностью платных	Частично платных	Полностью платных
1	2	3	4	5	6
1	Осуществление основных видов деятельности	41000	82000	0	88000
2	Оказание платных образовательных услуг				
2.1	Повышение квалификации				
2.1.1	Пользователь программы «Auto Cad»	5000	20000	5000	20000
2.1.2	1 С: Бухгалтерия	5000	15000	5000	15000
2.1.3	1С: Предприятие	6000	20000	6000	20000
2.1.4	Пользователь программы ПК с углубленным изучением офисных программ	0	5000	0	5000
2.1.5	Пользователь программногo комплекса «Гранд Смета»	10000	20000	20000	25000
2.1.6	Охрана труда	500	600	500	600
2.1.7	Обучение оказанию первой помощи	450	600	450	600

Общее количество потребителей услуг (работ)	2602	2584
из них:		
юридические лица	6	4
в том числе на платной основе	6	4
физические лица	2596	2580
в том числе на платной основе	963	921

2.8. Сведения о количестве жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры

№ п/п	Наименование услуги (работы)	Количество жалоб потребителей, единицы	Принятые по результатам рассмотрения жалоб меры
1	2	3	4
1	Осуществление основных видов деятельности	0	0
2	Оказание платных образовательных услуг	0	0

2.9. Показатели кассовых и плановых поступлений и выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения

Наименование показателя	Суммы плановых поступлений и выплат, рублн	Суммы кассовых поступлений (с учетом возврата) и выплат (с учетом восстановленных)	Процент исполнения (%)	Причины отклонения от плановых показателей
1	2	3	4	5
Остаток средств на начало планируемого года	14723988,12			
Поступления, всего	231358814,69	231274898,27	99,9	
в том числе:				
Доходы от собственности	4492504,98	4492504,98	100	
Доходы от оказания платных услуг	200119998,16	200028477,40	99,9	
Штрафы, пени, неустойки, возмещение ущерба	16200	16200	100	
Безвозмездные денежные поступления	29080111,55	29080111,55	100	
Прочие доходы	-2350000	-2342395,66	99,7	
Выплаты, всего	231536189,46	228968689,46	98,8	
в том числе:				
Заработная плата	101675794,23	101675794,23	100	
Прочие выплаты	700000	138500	19,8	Отмена запланированных командировок
Начисления на выплаты по оплате труда	29705289,93	29705289,93	100	
Услуги связи	617348,25	617348,25	100	
Транспортные услуги	27000	27000	100	
Коммунальные услуги	13748798,98	13748798,98	100	
Страхование	61076,30	61076,30	100	
Работы, услуги по содержанию имущества	10571220,95	10571220,95	100	
Прочие работы, услуги	24088430,74	22088430,74	91,7	Не представлены платежные документы
Социальное обеспечение	363175,36	363175,36	100	
Прочие расходы	9026417,09	9026417,09	100	
Увеличение стоимости основных средств	18897853,64	18897853,64	100	
Увеличение стоимости материальных запасов	22047783,99	22047783,99	100	
Остаток средств на конец планируемого года	17030196,93			
Справочно:				
Поступление финансовых активов, всего				
из них:				
Увеличение остатков средств	2306208,81			
Прочие поступления				
Выбытие финансовых активов, всего				
из них:				
Уменьшение остатков средств				
Прочие выбытия		x	x	x

2.1.8	Использование системы LSM Moodle при организации дистанционного обучения по образовательным программам	500	5000	500	5000
2.1.9	Техническая защита информации. Организация защиты информации ограниченного доступа, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну	0	15000	0	15000
2.1.10	Организация и процедура проведения защиты индивидуального проекта	500	3000	500	3000
2.1.11	Управление системой ДПО	0	5000	0	5000
2.1.12	Углубленное изучение офисных программ	0	5000	0	5000
2.1.13	Педагогическая деятельность в условиях перехода на профессиональный стандарт педагога	0	5000	0	5000
2.1.14	Демонстрационный экзамен как форма оценки образовательных результатов	0	3000	0	3000
2.1.15	Социальный работник	0	20000	0	20000
2.1.16	Формирование и ведение информационной модели объекта капитального строительства в BIM системе Renga	0	0	0	10000
2.1.17	Корпоративная защита от внутренних угроз информационной безопасности (VPN технологии)	0	0	0	16100
2.1.18	Замерщик на топографо-геодезических и маркшейдерских работах	0	0	0	16100
2.1.19	Основы бухгалтерского учета	0	0	0	32200

2.1.20	Ведение бухгалтерского учета организации с применением 1 С: Предприятие	0	0	0	32200
2.2.	Профессиональная переподготовка	0	0	0	-
2.2.1	Право на ведение профессиональной деятельности в сфере образования и педагогики	0	0	0	5000
2.2.2	Социальный работник	0	20000	0	20000
2.2.3	Специалист в сфере закупок	0	20000	0	20000
2.2.4	Водоснабжение и водоотведение	0	20000	0	20000
2.2.5	Государственное и муниципальное управление	5000	15000	5000	15000
2.2.6	Менеджер по управлению персоналом	0	20000	0	20000
2.2.7	Специалист по управлению персоналом	10000	20000	10000	20000
2.2.8	Специалист в сфере закупок	18000	20000	18000	20000
2.2.9	Специалист по закупкам	15000	20000	15000	20000
2.2.10	Пользователь ПК Гранд Смета ЦЗН	-	20000	-	20000
2.2.11	Оказание первой помощи	10000	15000	10000	15000
2.3	Профессиональное обучение				
2.3.1	Монтажник каркасно-обшивных конструкций	0	0	0	16100
2.3.2	Водитель автомобиля категории В	0	28000	0	35000
2.3.3	Социальный работник	0	30000	0	30000
2.3.4	Облицовщик-плиточник	0	20000	0	20000
2.3.5	Администратор гостиницы	0	30000	0	30000
2.3.6	Маляр строительный	0	20000	0	20000

2.12. Объем финансового обеспечения государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ), развития учреждения в рамках программ, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации, деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, рубли	
		в году, предшествующем отчетному году	в отчетном году
1	2	3	4
1	Объем финансового обеспечения выполнения государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ)	110506011,22	118764226,32
2	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации, всего	0	0
	из них:		
2.1	В форме субсидии на выполнение государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ)	0	0
2.2	В форме субсидий на иные цели, всего	13058135,01	21493833,55
	в том числе:	х	х
	Стипендии	4363825,45	6891740,29
	Расходы на обеспечение питанием обучающихся по очной форме обучения	4505631,41	5002250
	Обеспечение видеонаблюдения и иные мероприятия, направленные на защищенность объектов (территорий) краевых государственных учреждений	2538510,00	3983184,23
	Ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство)	1650168,15	5296659,03
	Мероприятия по обеспечению требований пожарной безопасности	224956,80	320000
3	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	0	0

2.13. Сведения об общих суммах прибыли учреждения после налогообложения, образовавшихся в связи с оказание (выполнением) учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, рубли	
		в году, предшествующем отчетному году	в отчетном году
1	2	3	4
1	Прибыль после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием (выполнением) учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)	30334081,19	1149362,40

Раздел III. СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Сведения об общей балансовой (остаточной) стоимости имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, в отчетном году

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года		На конец отчетного года	
		балансовая стоимость, рубли	остаточная стоимость, рубли	балансовая стоимость, рубли	остаточная стоимость, рубли
1	2	3	4	5	6
1	Общая стоимость имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	214 406 408,65	86 826 118,36	232513235,57	89928344,20
2	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	90 491 128,65	56 370 334,06	90932159,88	55711049,43
3	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве постоянного (бессрочного) пользования	0	0	0	0
4	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	1 362 574,70	790 279,70	944453,38	547773,52
5	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	0	0	0	0
6	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	123 915 280,00	30 455 784,30	141581075,69	34217294,77
7	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	0	0	0	0
8	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	0	0	0	0

9	Общая стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	53 531 204,65	26 651 959,05	63376954,65	30201523,04
---	---	---------------	---------------	-------------	-------------

3.2. Сведения об общей балансовой (остаточной) стоимости недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учреждению Правительством Приморского края за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности

№ п/п	Наименование показателя	На конец отчетного года	
		балансовая стоимость, рубли	остаточная стоимость, рубли
1	2	3	4
1	Общая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учреждению на указанные цели ФССП России	0	0
2	Общая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	0	0

3.3. Сведения об общей площади и количестве объектов имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, а также находящегося у учреждения на основании договора аренды или безвозмездного пользования

№ п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного года
1	2	3	4
1	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, единицы	5	6
2	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве постоянного (бессрочного) пользования	0	0
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, кв. м	23 521,3	25157,4
4	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве постоянного (бессрочного) пользования, кв. м	2 4131	24131
5	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду, кв. м	522	411,2
6	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, кв. м	0	0
7	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на основании договора аренды, кв. м	0	0
8	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на основании договора безвозмездного пользования, кв. м	0	0

3.4. Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления

№ п/п	Наименование показателя	Сумма, рубли
1	2	3
1	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	4486633,14

Главный бухгалтер учреждения (иное должностное лицо, на которое возложена обязанность по ведению бюджетного учета)

Исполнитель

03 апреля 2023 г.

А.А.Москалева
(расшифровка подписи)

Е.В.Корбут
(расшифровка подписи)

«СОГЛАСОВАНО»
Первый заместитель министра культуры и архивного дела Приморского края
Бурдело М.М.
(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Генеральный директор
Нечаев Р.М.
(подпись) (Ф.И.О.)
«__» _____ 2023 г.
рассмотрен на заседании Наблюдательного совета учреждения
«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о результатах деятельности автономного учреждения Приморского края
и об использовании закрепленного имущества

	на 1 января 2023г.	Дата	КОДЫ
Полное наименование учреждения	Государственное автономное учреждение «Приморский краевой центр народной культуры»	по ОКПО	10224350
Сокращенное наименование учреждения	ГАУ ПКЦНК	ИНН	2536020250
Наименование органа, Правительство Приморского края, осуществляющего функции министерство культуры и и полномочия учредителя архивного дела Приморского края,	министерство имущественных и земельных отношений Приморского края	КПП	253601001
Место нахождения учреждения	690091 г.Владивосток, ул. Пушкинская,25		
Периодичность	годовая		

Раздел I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ УЧРЕЖДЕНИИ

1.1. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами

1.1.1. Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами в году, предшествующем отчетному году

N п/п	Код ОКВЭД	Наименование вида деятельности
1	2	3
Основные виды деятельности		
1	90.04	Деятельность учреждений культуры и искусства
Иные виды деятельности, не являющиеся основными		
2	91.01	Деятельность библиотек и архивов
3	93.29	Деятельность зрелищно-развлекательная прочая

1.1.2. Перечень видов деятельности, которые учреждение вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами в отчетном году

N п/п	Код ОКВЭД	Наименование вида деятельности
1	2	3
Основные виды деятельности		

1	90.04	Деятельность учреждений культуры и искусства
Иные виды деятельности, не являющиеся основными		
2	91.01	Деятельность библиотек и архивов
3	93.29	Деятельность зрелищно-развлекательная прочая

1.2. Перечень услуг (работ), которые оказываются потребителям за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми (правовыми) актами с указанием потребителей указанных услуг (работ)

N п/п	Наименование услуги (работы)	Категория потребителей услуги (работы)	Нормативный правовой (правовой) акт
1	2	3	4
1	Организация и проведение мероприятий	Физические лица	ФЗ РФ от 09.10.1992 №3612-1 «Основы законодательства РФ о культуре»; Постановление Правительства РФ от 26.06.1995 №609 «Об утверждении Положения об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства»

1.3. Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляет свою деятельность
1.3.1. Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляло деятельность в году, предшествующем отчетному году

N п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата выдачи	Срок действия
1	2	3	4	5
1	Распоряжение Администрации Приморского края.	88-ра	12 апреля 2011г.	Бессрочно
2	Распоряжение департамента имущественных отношений Приморского края. Устав.	825-р	23 декабря 2011г.	Бессрочно

1.3.2. Перечень документов, на основании которых учреждение осуществляло деятельность в отчетном году

N п/п	Наименование документа	Номер документа	Дата выдачи	Срок действия
1	2	3	4	5
1	Распоряжение Администрации Приморского края.	88-ра	12 апреля 2011г.	Бессрочно
2	Распоряжение департамента имущественных отношений Приморского края. Устав.	825-р	23 декабря 2011г.	Бессрочно

1.4. Сведения о среднегодовой численности и средней заработной плате работников учреждения

N п/п	Наименование показателя	В году, предшествующем отчетному году	В отчетном году
1	2	3	4
1.	Среднегодовая численность работников учреждения, единицы	19	20
2.	Средняя заработная плата работников учреждения, rubles	59319	60301
	в том числе:		
2.1.	Руководителя	130576	145411
2.2.	Заместителей руководителя	111160	124108
2.3.	Специалистов	48317	54810

1.5. Сведения о численности и квалификации работников учреждения

N п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного года
1	2	3	4
1.	Численность работников в соответствии с утвержденным штатным расписанием, единицы	21	21
2.	Фактическая численность работников учреждения, единицы	19	19
	в том числе: по уровню квалификации работников учреждения (уровню образования)		

1.6. Состав наблюдательного совета учреждения
1.6.1. Состав наблюдательного совета учреждения в году, предшествующем отчетному году

N п/п	Ф.И.О.	Решение о назначении	Срок полномочий
1	2	3	4
Председатель наблюдательного совета			
Члены наблюдательного совета			

1.6.2. Состав наблюдательного совета учреждения в отчетном году

N п/п	Ф.И.О.	Решение о назначении	Срок полномочий
1	2	3	4
Председатель наблюдательного совета			
1	2	3	4
Члены наблюдательного совета			

1.7. Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком

1.7.1. Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию в году, предшествующем отчетному году

N п/п	Наименование вида деятельности	Объем финансового обеспечения, rubles
1	2	3

1.7.2. Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию в отчетном году

N п/п	Наименование вида деятельности	Объем финансового обеспечения, rubles
1	2	3

Раздел II. РЕЗУЛЬТАТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) балансовой (остаточной) стоимости нефинансовых активов относительно предыдущего отчетного года

N п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года, rubles	На конец отчетного года, rubles	Изменение (увеличение, уменьшение), % ((гр. 4 - гр. 3) / 3 x 100)	Причины изменения показателей
1	2	3	4	5	6
1.	Нефинансовые активы (балансовая стоимость)	315344537	315577102	0,07	Увел-ие стоимости ОС, в связи с приобретением.
2.	Нефинансовые активы (остаточная стоимость)	270501320	263111846	2,73	Уменьшение начисления амортизации

2.2. Общая сумма выставленных требований в возмещении ущерба по недостаткам и хищениям материальных ценностей, денежных средств, а также от порчи материальных ценностей

Наименование показателя	Сумма, rubles
1	2

Суммы установленного ущерба, всего	
в том числе:	
недостачи и хищения материальных ценностей	
недостачи и хищения денежных средств	
ущерб от порчи материальных ценностей	
Отнесено на виновных лиц	
Исполнено виновными лицами	
Списано за счет учреждения	

2.3. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

N п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года, rubli	На конец отчетного года		Изменение, % ((гр. 4 - гр. 3) / 3 x 100)	Нереальная (сомнитель- ная)	Причины образова- ния просроченной кредиторской задолженности и де- биторской задолжен- ности, нереальной к взысканию	
			всего, rubli	в том числе:				
				долго- сроч- ная	про- сро- чен- ная			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Дебиторская задол- женность всего:	4798377	4206444			12		x
в том числе:								
2.	Кредиторская задолженность, всего:	0	0			0		x
в том числе:								

2.4. Сведения о суммах доходов, полученных учреждением от оказания (выполнения) платных услуг (работ), при осуществлении основных видов деятельности сверх государственного задания, при осуществлении иных видов деятельности

N п/п	Наименование услуги (работы)	Сумма доходов, полученных от оказания (выполнения) платных услуг (работ), rubles
1	2	3
1	Доходы от собственности	7637881
2	Доходы от оказания платных услуг(работ)	3974500

2.5. Сведения об исполнении государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ):

2.5.1. Сведения об исполнении государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ) в году, предшествующем отчетному году

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный год	Фактическое значение за отчетный год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество проведенных мероприятий Количество участников мероприятий (бесплатная)	Единица человек	55 64800	57 63960	Изменения государственного задания от 25.01.2021г.	Отчет о выполнении государственного задания
2	Количество проведенных мероприятий Количество участников мероприятий (платная)	Единица человек	20 8370	20 8206	Изменения государственного задания от 25.01.2021г.	Отчет о выполнении государственного задания

2.5.2. Сведения об исполнении государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ) в отчетном году

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный год	Фактическое значение за отчетный год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
1	2	3	4	5	6	7
1	Количество проведенных мероприятий Количество участников мероприятий (бесплатная)	Единица человек	55 64800	55 65295		Отчет о выполнении государственного задания
2	Количество проведенных мероприятий Количество участников мероприятий (платная)	Единица человек	20 8370	19 8725		Отчет о выполнении государственного задания

2.6. Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) потребителям (в динамике в течение отчетного периода)

N п/п	Наименование услуги (работы)	Квартал						
		I	II		III		IV	
		цена (та- риф)	цена (та- риф)	% измене- ния (гр. 4 / гр. 3 x 100)	цена (та- риф)	% измене- ния (гр. 6 / гр. 4 x 100)	цена (та- риф)	% измене- ния (гр. 8 / гр. 6 x 100)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Организация и проведение меро- приятий	938,6	938,6		938,6		938,6	

2.7. Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей)

Наименование показателя	Количество	
	в году, предшествующем отчетному году	в отчетном году
1	2	3
Общее количество потребителей услуг (работ)	72166	74020
из них:		
юридические лица	140	75
в том числе на платной основе	140	75
физические лица	63960	73945
в том числе на платной основе	8206	8650

2.8. Сведения о количестве жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры

N п/п	Наименование услуги (работы)	Количество жалоб потребителей, единицы	Принятые по результатам рассмотрения жалоб меры
1	2	3	4

2.9. Показатели кассовых и плановых поступлений и выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения

Наименование показателя	Суммы плановых поступлений и выплат, rubli	Суммы кассовых поступлений (с учетом возврата) и выплат (с учетом восстановлен-ных)	Процент исполне-ния (%)	Причины отклоне-ния от плановых показателей
1	2	3	4	5
Остаток средств на начало планируе-мого года	1597926,85			
Поступления, всего	69079267,90	65587729,95	95	Доходы будущих периодов от соб-ственности
в том числе:				
Выплаты, всего	70677194,75	66065643,84	93	Потребность учреж-дения.

в том числе:				
Остаток средств на конец планируе-мого года	1123481,30			
Справочно:				
Поступление финансовых активов, всего	65587729,95	x	x	x
из них:				
Увеличение остатков средств		x	x	x
Прочие поступления		x	x	x
Выбытие финансовых активов, всего	66065643,84	x	x	x
из них:				
Уменьшение остатков средств	474445,55	x	x	x
Прочие выбытия		x	x	x

2.10. Сведения о выполнении мероприятий, осуществляемых в рамках использования предоставленных субсидий на иные цели

N п/п	Вид субсидии, основание для получе-ния субсидии	Мероприятие	Результат (показатели)			Объем затрат, rubli			Срок исполнения		
			плано-вый	факти-ческий	плановый	фактиче-ский	откло-нение (%)	поясне-ние	плановый	фактический	поясне-ние
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Субсидии на иные цели, соглашение	Расходы на организацию и проведение мероприятия в рамках подпрограммы «Доступная сре-да» государственной программы ПК «Социальная поддержка населения ПК на 2020-2027годы»	2	2	1500000	1500000			март-июль	март-июль	
2	Субсидии на иные цели, соглашение	Расходы на организацию и проведение культурных мероприятий краевыми государственными учреждениями культуры	18	18	25155430	25155430			январь-декабрь	январь-декабрь	
3	Субсидии на иные цели, соглашение	Расходы на обеспечение участия творческих коллективов Приморского края в фестивале любительских творческих коллективов и фестивалях детского творчества всех жанров	1	1	1068652	1068652			май	май	
4	Субсидии на иные цели, соглашение	Расходы на организацию мероприятий, поддержка добровольческого движения в рамках программы «Волонтеры культуры»	1	1	450000	450000			декабрь	декабрь	
5	Субсидии на иные цели, соглашение	Затраты на содержание имущества, не используемого при оказании государственных услуг (выполнении работ)	4	4	8132516	8132516			январь-декабрь	январь-декабрь	
6	Субсидии на иные цели, соглашение	Затраты на проведение мероприятий по обеспечению требований пожарной безопасности в краевых учреждениях Приморского края	1	1	350000	350000			март-апрель	март-апрель	

2.11. Средняя стоимость для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ)

N п/п	Наименование (услуги) работы	Средняя стоимость, rubli			
		в году, предшествующем отчетному году		в отчетном году	
		частично платных	полностью платных	частично платных	полностью платных
1	2	3	4	5	6
1	Организация и проведение мероприятий		938,6		938,6

2.12. Объем финансового обеспечения государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ), развития учреждения в рамках программ, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации, деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

N п/п	Наименование показателя	Сумма, rubli в году, пред-шествующем отчетному году	в отчетном году
1	2	3	4
1.	Объем финансового обеспечения выполнения государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ)	25690321,90	18856969,17
2.	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации, всего		
	из них:	x	x
2.1.	В форме субсидии на выполнение государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ)	25690321,90	18856969,17
2.2.	В форме субсидий на иные цели, всего	19043000	36656598,00
	в том числе:	x	x
3.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страхо-щиком по обязательному социальному страхованию		

2.13. Сведения об общих суммах прибыли учреждения после налогообложения, образовавшихся в связи с оказание (выполнением) учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)

N п/п	Наименование показателя	Сумма, rubli	
		в году, предшествую-щем отчетному году	в отчетном году
1	2	3	4
1.	Прибыль после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием (выполнением) учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)	762996,00	788119,00

Раздел III. СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Сведения об общей балансовой (остаточной) стоимости имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, в отчетном году

N п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года		На конец отчетного года	
		балансовая стои-мость, rubli	остаточная стои-мость, rubli	балансовая стои-мость, rubli	остаточная стои-мость, rubli
1	2	3	4	5	6
1.	Общая стоимость имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	315344537	270501320	315577102	263111846
2.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	292477840	259653434	292477840	254356955
3.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве постоянного (бессрочного) пользования	0	0	0	0
4.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	51123659	38682313	51123659	36977976
5.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	218347971	214145145	218347971	211471020

3.2. Сведения об общей балансовой (остаточной) стоимости недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учреждению Правительством Приморского края за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности

N п/п	Наименование показателя	На конец отчетного года	
		балансовая стои-мость, rubli	остаточная стои-мость, rubli
1	2	3	4
1.	Общая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учреждению на указанные цели ФССП России	0	0
2.	Общая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной прино-сящей доход деятельности	0	0

3.3. Сведения об общей площади и количестве объектов имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, а также находящегося у учреждения на основании договора аренды или без-возмездного пользования

N п/п	Наименование показателя	На начало отчет-ного года	На конец отчет-ного года
1	2	3	4
1.	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, единицы	34	34
2.	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве постоянного (бессрочного) пользования	0	0
3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учрежде-ния на праве оперативного управления, кв. м	10381,0	10381,0
4.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учрежде-ния на праве постоянного (бессрочного) пользования, кв. м	0	0
5.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учрежде-ния на праве оперативного управления и переданного в аренду, кв. м	1295,3	1295,3
6.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреж-дения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, кв. м	6651,0	6651,0
7.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учрежде-ния на основании договора аренды, кв. м	0	0
8.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учрежде-ния на основании договора безвозмездного пользования, кв. м	0	0

3.4. Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в соответствии с законодательством Рос-сийской Федерации имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления

N п/п	Наименование показателя	Сумма, rubli
1	2	3
	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в соответствии с законодатель-ством Российской Федерации имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	7637880,84

Главный бухгалтер учреждения

(иное должностное лицо, на которое возложена обязанность по ведению бюджетного учета)

Исполнитель

«03» мая 2023 г.

(подпись)

(подпись)

А.Д.Беззубова

(расшифровка подписи)

А.Д.Беззубова

(расшифровка подписи)

Постановление Правительства Приморского края от 30.11.2020 N 988-пп «О внесении изменений в поста-новление Администрации Приморского края от 22 октября 2010 года N 343-па «Об автономных учреждениях Приморского края» {КонсультантПлюс}

недостачи и хищения материальных ценностей	0
недостачи и хищения денежных средств	0
ущерб от порчи материальных ценностей	0
Отнесено на виновных лиц	0
Исполнено виновными лицами	0
Списано за счет учреждения	0

2.3. Сведения об изменении (увеличении, уменьшении) дебиторской и кредиторской задолженности учреждения в разрезе поступлений (выплат), предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения

N п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года, rubli	На конец отчетного года	Изменение, % ((гр. 4 - гр. 3) / 3 x 100)	Нереальная (сомнительная) кредиторской задолженности и дебиторской задолженности, нереальной к взысканию			в том числе:			
			всего, rubli					долго-срочная	просроченная		
1	2	3	4	5	6	7	8	9			
1.	Дебиторская задолженность всего:	21308370,35	20822005,18	-16212172,33							x
в том числе:											
2.	Кредиторская задолженность, всего:	579187,04	4100915,12	117390936							x
в том числе:											

2.4. Сведения о суммах доходов, полученных учреждением от оказания (выполнения) платных услуг (работ), при осуществлении основных видов деятельности сверх государственного задания, при осуществлении иных видов деятельности

N п/п	Наименование услуги (работы)	Сумма доходов, полученных от оказания (выполнения) платных услуг (работ), rubli
1	2	3
1	аренда помещений	553 256,40
2	оплата за проживание в общежитии	3 571 573,10
3	курсовая подготовка водителей	0,00
4	доходы от профессиональной подготовке	4 257 646,42
5	платные образовательные услуги, дневное отделение	21 309 104,45
6	дополнительное платное образование	4 853 828,00
7	заочное обучение	2 455 814,00
8	обучение граждан КНДР	0,00
9	доходы от прочих коммунальных услуг	844 855,52
10	доходы от услуг учебных мастерских	481 164,20
11	прочие доходы	67 000,00

2.5. Сведения об исполнении государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ): 2.5.1. Сведения об исполнении государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ) в году, предшествующем отчетному году

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный год	Фактическое значение за отчетный год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
1	2	3	4	5	6	7
1	реализация образовательных программ среднего профессионального образования	чел.	688	642	-	отчет

2.5.2. Сведения об исполнении государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ) в отчетном году

N п/п	Вид субсидии, основание для получения субсидии	Мероприятие
1	2	3
1	«Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций Приморского края»	Педагогическим работникам выплачено денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство)
2	«Обеспечение питанием обучающихся по очной форме обучения в краевых государственных профессиональных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования»	Предоставлено горячее питание студентам по норме расхода 100 руб. в сутки на 1 чел.
3	«Обеспечение видеонаблюдения и иные мероприятия, направленные на защищенность объектов (территорий) краевых государственных учреждений Приморского края»	Приобретено: 1 система видеонаблюдения, установленная в здании учебного корпуса по ул. О.Кошевого 1а и выполнены работы по разработке проектно-сметной документации на установку системы видеонаблюдения
4	«Стипендии»	Выплачена студентам социальная и академическая стипендия
5	«Проведение капитального ремонта»	Проведен капитальный ремонт помещений
6	«Создание (обновление) материально-технической базы образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования»	Приобретено учебно-производственное оборудование

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Значение, утвержденное в государственном задании на отчетный год	Фактическое значение за отчетный год	Характеристика причин отклонения от запланированных значений	Источник информации о фактическом значении показателя
1	2	3	4	5	6	7
1	реализация образовательных программ среднего профессионального образования	чел.	689	677	-	отчет

2.6. Цены (тарифы) на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) потребителям (в динамике в течение отчетного периода)

N п/п	Наименование услуги (работы)	Квартал						
		I		II		III		IV
		цена (тариф)	цена (тариф)	% изменения (гр. 4 / гр. 3 x 100)	цена (тариф)	% изменения (гр. 6 / гр. 4 x 100)	цена (тариф)	% изменения (гр. 8 / гр. 6 x 100)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	платные образовательные услуги по очной форме обучения	58 000	63 000	108,62	63 000	100,00	63 000	100,00
2.	платные образовательные услуги по заочной форме обучения	36 400	39 500	101,32	39 500	100,35	39 500	101,97
3.	платные образовательные услуги по обучению студентов колледжа по программам дополнительного образования и программам профессионального обучения	14 500	15 200	104,83	15 200	100,00	15 200	100,00
4.	платные образовательные услуги по обучению по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования	19 250	20 900	108,57	20 900	100,00	20 900	100,00

2.7. Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения (в том числе платными для потребителей)

Наименование показателя	Количество
	в году, предшествующем отчетному году
1	2
Общее количество потребителей услуг (работ)	1578
из них:	
юридические лица	15
в том числе на платной основе	15
физические лица	1563
в том числе на платной основе	921

2.8. Сведения о количестве жалоб потребителей и принятые по результатам их рассмотрения меры

N п/п	Наименование услуги (работы)	Количество жалоб потребителей, единицы	Принятые по результатам рассмотрения жалоб меры
1	2	3	4
		0	

2.9. Показатели кассовых и плановых поступлений и выплат, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности государственного учреждения

Наименование показателя	Суммы плановых поступлений и выплат, rubli	Суммы кассовых поступлений (с учетом возврата) и выплат (с учетом восстановленных)	Процент исполнения (%)	Причины отклонения от плановых показателей
1	2	3	4	5
Остаток средств на начало планируемого года	1022282,42	1022282,42	100	
Поступления, всего	144497841,9	144497841,9	100,00	не востребованные д/с
в том числе:				
Выплаты, всего	143818363,8	143818363,8	100,00	не востребованные д/с
в том числе:				
Остаток средств на конец планируемого года	1701760,52	1701760,52	100	
Справочно:				
Поступление финансовых активов, всего		x	x	x
из них:				
Увеличение остатков средств		x	x	x
Прочие поступления		x	x	x
Выбытие финансовых активов, всего		x	x	x
из них:				
Уменьшение остатков средств		x	x	x
Прочие выбытия		x	x	x

2.10. Сведения о выполнении мероприятий, осуществляемых в рамках использования предоставленных субсидий на иные цели

N п/п	Вид субсидии, основание для получения субсидии	Мероприятие	Результат (показатели)		Объем затрат, rubli				Срок исполнения		
			плановый	фактический	плановый	фактический	отклонение (%)	пояснение	плановый	фактический	пояснение
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	«Обеспечение выплат ежемесячного денежного вознаграждения за классное руководство (кураторство) педагогическим работникам государственных образовательных организаций Приморского края»	Педагогическим работникам выплачено денежное вознаграждение за классное руководство (кураторство)	3 325 238,00	2 981 574,04	3 325 238,00	2 981 574,04	89,66	не востребованные д/с	24.12.2022	24.12.2022	
2	«Обеспечение питанием обучающихся по очной форме обучения в краевых государственных профессиональных организациях, реализующих образовательные программы среднего профессионального образования»	Предоставлено горячее питание студентам по норме расхода 100 руб. в сутки на 1 чел.	3 599 500,00	3 599 500,00	3 599 500,00	3 599 500,00	100,00		24.12.2022	24.12.2022	
3	«Обеспечение видеонаблюдения и иные мероприятия, направленные на защищенность объектов (территорий) краевых государственных учреждений Приморского края»	Приобретено: 1 система видеонаблюдения, установленная в здании учебного корпуса по ул. О.Кошевого 1а и выполнены работы по разработке проектно-сметной документации на установку системы видеонаблюдения	1 875 533,74	1 875 533,74	1 875 533,74	1 875 533,74	100		23.12.2022	23.12.2022	
4	«Стипендии»	Выплачена студентам социальная и академическая стипендия	4 175 313,40	4 175 313,40	4 175 313,40	4 175 313,40	100		23.12.2022	23.12.2022	
5	«Проведение капитального ремонта»	Проведен капитальный ремонт помещений	11 388 740,00	11 388 740,00	11 388 740,00	11 388 740,00	100		23.12.2022	23.12.2022	
6	«Создание (обновление) материально-технической базы образовательных организаций, реализующих программы среднего профессионального образования»	Приобретено учебно-производственное оборудование	10 204 081,63	10 204 081,63	10 204 081,63	10 204 081,63	100		23.12.2022	23.12.2022	

7	«Мероприятия по пожарной безопасности»	Оказаны услуги по разработке проектно-сметной документации	600 045,00	600 045,00	600 045,00	600 045,00	100		23.12.2022	23.12.2022	
---	--	--	------------	------------	------------	------------	-----	--	------------	------------	--

2.11. Средняя стоимость для потребителей получения частично платных и полностью платных услуг (работ) по видам услуг (работ)

N п/п	Наименование (услуги) работы	Средняя стоимость, rubles			
		в году, предшествующем отчетному году		в отчетном году	
		частично платных	полностью платных	частично платных	полностью платных
1	2	3	4	5	6
1	платные образовательные услуги по очной форме обучения		58 000	0	63 000
2	платные образовательные услуги по заочной форме обучения		34 100	0	35 125
3	платные образовательные услуги по обучению студентов колледжа по программам дополнительного образования и программам профессионального обучения		13 950	0	15 147
4	платные образовательные услуги по обучению по программам профессионального обучения и дополнительного профессионального образования		19 800	0	20 650

2.12. Объем финансового обеспечения государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ), развития учреждения в рамках программ, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации, деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию

N п/п	Наименование показателя	Сумма, rubles	
		в году, предшествующем отчетному году	в отчетном году
1	2	3	4
1.	Объем финансового обеспечения выполнения государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ)	61 031 898,34	87 965 075,83
2.	Объем финансового обеспечения развития учреждения в рамках программ, утвержденных в соответствии с законодательством Российской Федерации, всего	68 269 427,74	124 441 543,59
	из них:	x	x
2.1	В форме субсидии на выполнение государственного задания на оказание (выполнение) государственных услуг (работ)	61 031 898,34	87 965 075,83
2.2	В форме субсидий на иные цели, всего	7 237 529,40	36 476 467,76
	в том числе:	x	x
3.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ или оказанием услуг, в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	0	0

2.13. Сведения об общих суммах прибыли учреждения после налогообложения, образовавшихся в связи с оказанием (выполнением) учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)

N п/п	Наименование показателя	Сумма, rubles	
		в году, предшествующем отчетному году	в отчетном году
1	2	3	4
1.	Прибыль после налогообложения, образовавшаяся в связи с оказанием (выполнением) учреждением частично платных и полностью платных услуг (работ)	21 864,00	27 583,00

Раздел III. СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Сведения об общей балансовой (остаточной) стоимости имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, в отчетном году

N п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года		На конец отчетного года	
		балансовая стоимость, rubles	остаточная стоимость, rubles	балансовая стоимость, rubles	остаточная стоимость, rubles
1	2	3	4	5	6
1.	Общая стоимость имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	110 385 533,59	37 248 972,64	123 007 423,64	39 650 938,19
2.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	50 161 753,42	10 541 754,69	50 161 753,42	10 116 815,37
3.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве постоянного (бессрочного) пользования	0	0	0	0
4.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	0	0	0	0
5.	Общая стоимость недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	0	0	0	0
6.	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	12 999 071,62	13 708 146,33	19 556 790,30	1 934 629,48
7.	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	0	0	0	0
8.	Общая стоимость движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	0	0	0	0

9.	Общая стоимость особо ценного движимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	47 224 708,55	12 999 071,62	53 288 879,92	27 599 493,34
----	---	---------------	---------------	---------------	---------------

3.2. Сведения об общей балансовой (остаточной) стоимости недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учреждению Правительством Приморского края за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности

N п/п	Наименование показателя	На конец отчетного года	
		балансовая стоимость, rubles	остаточная стоимость, rubles
1	2	3	4
1.	Общая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет средств, выделенных учреждению на указанные цели ФССП России	0	0
2.	Общая стоимость недвижимого имущества, приобретенного учреждением в отчетном году за счет доходов, полученных от платных услуг и иной приносящей доход деятельности	0	0

3.3. Сведения об общей площади и количестве объектов имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, а также находящегося у учреждения на основании договора аренды или безвозмездного пользования

N п/п	Наименование показателя	На начало отчетного года	На конец отчетного года
1	2	3	4
1.	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, единицы	9	9
2.	Количество объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве постоянного (бессрочного) пользования	0	0
3.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления, кв. м	9152,7	9216,1
4.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве постоянного (бессрочного) пользования, кв. м	0	0
5.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду, кв. м	72,75	44,9
6.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование, кв. м	0	0
7.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на основании договора аренды, кв. м	0	0
8.	Общая площадь объектов недвижимого имущества, находящегося у учреждения на основании договора безвозмездного пользования, кв. м	0	0

3.4. Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления

N п/п	Наименование показателя	Сумма, rubles
1	2	3
	Объем средств, полученных в отчетном году от распоряжения в соответствии с законодательством Российской Федерации имуществом, находящимся у учреждения на праве оперативного управления	553 256,40

Главный бухгалтер учреждения (иное должностное лицо, на которое возложена обязанность по ведению бюджетного учета) _____ Гутникова К.С. (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ Гутникова К.С. (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Земельные участки

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

ИЗВЕЩЕНИЕ О СОГЛАСОВАНИИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровый инженер Никитин Алексей Викторович (аттестат №25-11-189, выдан 11.10.2011г. адрес: 692519, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Пролетарская, 72 каб.109, ИП Никитин А.В. e-mail: alexunionw@mail.ru, 89241279422), на основании заключенного договора с заказчиком работ – Борисенко Александр Валентинович (тел. 89242660800) выполняет и согласовывает проект межевания земельного участка по выделу земельных долей общей площадью 10,0 га долей из исходного земельного участка с кадастровым номером 25:11:030101:139, участок находится примерно в 10000 м по направлению на юго-запад от ориентира здание школы, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Октябрьский район, с.Фадеевка, ул. Школьная, 2. Выделяемые земельные участки: земельный участок площадью 100000 кв.м, расположенный примерно в 1286м по направлению на запад от ориентира жилой дом, находящийся за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Октябрьский район, с. Полтавка, ул. Луговая, 31. С проектом межевания и согласованием проекта межевания земельного участка можно ознакомиться по адресу: Приморский край, г. Уссурийск, ул. Пролетарская, 72 каб 109, с момента опубликования данного извещения в рабочие дни с 10-00 до 16-00. Обоснованные возражения по проекту межевания принимаются и направляются в течение тридцати дней со дня опубликования данного извещения, по адресу: 692525, Приморский край, г. Уссурийск, ул. Пролетарская, 72 каб 109. При проведении согласования при себе иметь документ удостоверяющий личность, а также документ подтверждающий полномочия лица и право на земельный участок (право устанавливающие документы).