



Режим ЧС регионального характера

Постановление губернатора Приморья вступило в силу



Фото primorsky.ru

В Приморье начал действовать режим ЧС регионального характера. Соответствующий документ подписал губернатор края Олег Кожемяко во вторник, 15 августа. Постановление также определяет границы зоны чрезвычайной ситуации в пределах территориальных границ всех перечисленных муниципалитетов.

Обстановка, сложившаяся на территориях Уссурийского, Лесозаводского городских округов, городского округа Спасск-Дальний, Анучинского, Красноармейского, Октябрьского, Пограничного, Хорольского, Черниговского, Чугуевского, Яковлевского муниципальных округов, Дальнереченского, Михайловского, Надеждинского, Спасского муниципальных районов признается чрезвычайной ситуацией регионального характера.

ФИНАНСОВАЯ ПОМОЩЬ

Как отметил ранее глава региона, режим ЧС регионального масштаба позволит значительно усилить меры поддержки гражданам, в чьи

дома вошла вода. Выплаты планируется назначать на каждого человека, пострадавшего от стихии. 10 тысяч рублей положены тем, чьи условия жизнедеятельности нарушены: жилой дом затоплен на 10 и более сантиметров или поврежден его конструктив, то есть части несущей конструкции здания. 50 тысяч рублей смогут получить те, у кого частично утрачено имущество. 100 тысяч рублей положены тем, кто утратил имущество полностью.

— Принято решение о введении краевого режима ЧС. Это существенным образом расширяет меры поддержки. Увеличивает объемы помощи. Сейчас задача муниципальных комиссий —

провести обследование пострадавшего имущества граждан. Нужно как можно быстрее провести всю эту работу. Что касается восстановления улиц, оказания помощи людям при проведении ремонтов, выберите социальные категории, и все это тоже нужно делать, — подчеркнул Олег Кожемяко.

Благодаря введенному режиму ЧС Приморский край получит дополнительные средства из федерального бюджета на ликвидацию последствий наводнения. Об этом на своих страницах в социальных сетях сообщил министр Российской Федерации по развитию Дальнего Востока и Арктики Алексей Чекунков. По словам мини-

стра, речь идет о 340 миллионах рублей.

— После тайфуна «Ханун», тяжелее всего ударившего по Уссурийску, Приморье ждет тайфун «Лан». Предоставим Приморскому краю средства на ликвидацию последствий наводнения в объеме 340 миллионов рублей, — написал Алексей Чекунков.

В настоящее время в городах и районах Приморья открывают пункты приема гуманитарной помощи для пострадавших от паводков. Все желающие могут принести продукты питания, сухую одежду, предметы первой необходимости для тех, кто остался без крова из-за стихийного бедствия.

Продолжение на с. 27

ЦИФРЫ

Почти 9 млн рублей

направили на реализацию новой меры поддержки — «Подарок новорожденному». С начала года средствами сертификата воспользовались 953 семьи, чтобы приобрести товары для малышей. Консультацию по вопросам предоставления мер социальной поддержки можно получить по многоканальному телефону: 8-800-30-22-145.

Почти 17 тыс. тонн

сельди иваси выловили рыбаки Приморья, увеличив добычу этой дальневосточной сардины. Богатым уловом способствует благоприятная промысловая обстановка в районе Южных Курил — только одно крупнотоннажное судно добывает в сутки 150 тонн рыбы. Рыбаки будут добывать эту богатую Омега-3 сардину до конца года.

735 тыс. контейнеров

перевезли по Дальневосточной железной дороге с января по июль 2023 года, что на 30,7% больше, чем за аналогичный период прошлого года. Доставлено более 7,8 млн тонн грузов (+28,2%), в том числе машин, станков, двигателей — 116 тысяч (в двадцатифутовом эквиваленте); автомобилей и комплектующих — 112 тыс. ДФЭ.

Почти 1,5 тыс. безработных

граждан Приморья прошли профессиональное обучение, из них более 150 человек стали самозанятыми, а 22 прошли обучение по программе «Руководитель малого и среднего бизнеса». Чтобы получить дополнительное образование, нужно обратиться в центр занятости населения или подать заявку на портале «Работа России».

Более 45 тысяч тонн кормов

заготовили на зиму аграрии Приморья, в том числе сенажа (проявленной травы) — более 30 тысяч тонн, сена — 15 тысяч тонн. План по этим грубым кормам выполнен на 70% и 50% соответственно. В Приморье почти 49 тысяч голов крупного рогатого скота. Грубые корма входят в основной рацион этих животных зимой.

Почти 600 жителей

эвакуировали в Спасске-Дальнем и Спасском районе Приморья. Это один из наиболее пострадавших от стихии муниципалитетов края. Помощь спасателям МЧС и краевой поисково-спасательной службы оказывают лесоохрана, волонтеры. Пострадавшим на лодках доставляют воду и продукты. В воскресенье вода начала спадать.



Больше интересных новостей можно найти в нашем телеграм-канале. Сканируйте QR-код, и «Приморская газета» появится в вашем телефоне.



МЧС

Общее дело

Центр сбора помощи пострадавшим от затопления приморцам открылся во Владивостоке. От паводков в Приморье пострадали 32 населенных пункта, подтопленными оказались 1 393 приусадебных участка, 534 жилых дома и 40 участков дорог. Режим ЧС ввели в 14 муниципалитетах.

Где расположился Штаб общественной поддержки, в чем нуждаются пострадавшие от большой воды, и что делается для помощи людям на местах — в репортаже на ОТВ.



ПРОИСШЕСТВИЯ

Дамба была — и нету

Причину разрушения дамбы в Уссурийске в микрорайоне «7 ветров» будет выяснять Следственный комитет. В первую очередь проверят подрядную организацию и службы заказчика, оценят, как вели контроль за данным объектом. Восстанавливать дамбу пока не позволяет паводковая обстановка.

Кто будет контролировать восстановительные работы, что уже известно о возведении защитного объекта и зачем в Приморье вводится региональный режим чрезвычайной ситуации, разбирались корреспонденты ОТВ.



ЭКОНОМИКА

Новый уровень

В Китае проходит 9-я Международная выставка приграничной торговли. На ней представлены российские и китайские товары. Причем не только сельскохозяйственные, но и из области высоких технологий, например, системы искусственного интеллекта.

Как относятся к приморскому меду в Поднебесной, можно ли проводить прямые трансляции на нескольких языках одновременно, и какие известные российские мастера живописи посетили КНР — в сюжете на ОТВ.



ИСТОРИЯ

90 000 рентген

10 августа 1985 года в бухте Чажма (поселок Шкотово-22) залива Стрелок Японского моря у пирса № 2 судоремонтного завода ВМФ производилась перезарядка активных зон реакторов подводных лодок. Реактор правого борта был перезаряжен нормально. А после перезарядки реактора левого борта обнаружилась его негерметичность.

Зачем сняли верхнюю крышку реактора, какие требования ядерной безопасности были нарушены, и что спровоцировало тепловой взрыв — в корреспонденции на ОТВ.



ОБРАЗОВАНИЕ

Для искусства

В Детской школе искусств города Фокино провели капитальный ремонт ливневой и дренажной системы, а также защиты подвальных помещений и ремонт концертного зала. Первые два этапа уже завершены.

Почему ранее ливневка не была врезана в городскую систему, в каком состоянии зрительный зал, и какие музыкальные инструменты купили для нового учебного года — в очерке на ОТВ.



СПОРТ

На зло рекордам

Сразу два мировых рекорда установили во Владивостоке. Любителям водных прогулок продемонстрировали самую большую доску для стоячего гребного серфинга, которая, если ее поставить вертикально, будет размером с 5-этажный дом. Второй рекорд — «Самое большое количество участников прогулки на SUP-борде одновременно».

Каковы абсолютные цифры рекорда, кто, кроме гребцов, прокатился на самом большом сапе, и какое международное агентство регистрации рекордов представлял арбитр Юрий Черных, можно узнать, перейдя по QR-коду на сайт ОТВ.



Ось Земли

Флаг Приморского края побывает на Северном полюсе



Десятиклассник из Владивостока Владимир Глинщиков стал победителем всероссийского просветительского проекта «Ледокол знаний — 2023». В августе этого года он отправится в научно-образовательную экспедицию в Северное полушарие.

Главный государственный символ региона юному приморцу передала заместитель председателя правительства — министр культуры и архивного дела Приморья Елена Бронникова.

К географическому Северному полюсу Земли отправятся 68 умных и талантливых российских ребят — победителей всероссийского просветительского проекта «Ледокол знаний — 2023». В число лучших в номинации «Наука и технологии» среди школьников 15-16 лет вошел и десятиклассник Университетской школы Дальневосточного федерального университета из Владивостока Владимир Глинщиков.

Вместе с другими ребятами приморский школьник с 15 по 24 августа отправится на атомном ледоколе «50 лет Победы» в научно-образовательную экспедицию по маршруту Мурманск — Северный полюс — земля Франца-Иосифа — Мурманск.

Перед поездкой с победителем конкурса встретилась заместитель председателя правительства Приморья — министр культуры и архивного дела Елена Бронникова.

— Мы передаем тебе флаг Приморского края, чтобы он вместе с тобой побывал в этом увлекательном путешествии к Северному полюсу. А также дарим книги о 85-летию Хасанских событий, изданные по губернаторской краеведческой программе,

для того, чтобы ты в экспедиции прочитал их и познакомил с этим значимым историческим событием для всей нашей страны ребят из других регионов. Когда вернешься, мы обязательно встретимся, и ты расскажешь об экспедиции, — напутствовала зампред.

По словам Владимира Глинщикова, его интересуют история и IT-технологии. Эти увлечения помогли ему одержать победу во всероссийском конкурсе «Ледокол знаний», для которого он снял видеоролик на тему изучения Арктики.

— Наша экспедиция заключается в том, чтобы показать молодому поколению северные территории. Может быть, мы даже встретим белых медведей. Я очень рад, так как попаду в такое место, где не был ни один владивостокский школьник. Мой дедушка Иван Яшук был главным механиком на ледоколе и ходил на Северный полюс почти 40 лет назад, а сейчас я сам побываю там. И конечно, я расскажу ребятам о Приморском крае и приглашу всех приехать к нам, — отметил Владимир Глинщиков.

На борту ледокола участники познакомятся со сверстниками, получат много научной информации, обретут новые навыки и создадут проекты на основе полученных знаний. Во время путешествия ребята смогут полюбоваться на красоты

Арктики и примут участие в образовательной программе, посвященной мирным атомным технологиям, а также 150-летию открытия Земли Франца-Иосифа и 90-летию Северного морского пути.

Ледокол «50 лет Победы» — один из самых больших атомных ледоколов в мире. На нем установлены два ядерных реактора и силовая установка, которая построена специально для использования в водах, покрытых льдом на протяжении всего года.

Чтобы попасть в эту увлекательную и необычную экспедицию, учащиеся 7-10-х классов и первокурсники средне-специальных учебных заведений принимали участие во всероссийском конкурсе по одному из трех треков: «Наука и технологии», «Наука и окружающая среда» и «Наука и искусство». Участникам нужно было пройти несколько этапов интеллектуальных испытаний. Финальным этапом стало творческое задание в формате видеосъемки по теме выбранного трека.

«Ледокол знаний» — часть глобального просветительского проекта Homo Science project, реализуемого при поддержке Госкорпорации «Росатом». Миссия проекта — популяризация научной деятельности, тяги к знаниям и интеллектуальному труду среди молодого поколения, развитие интереса к науке и технологиям.

Марина Антонова

Документы

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 18/пр/1233

09.08.2023

г. Владивосток

О создании Межведомственного экспертного совета Приморского края по вопросам признания территорий в Приморском крае лечебно-оздоровительной местностью или курортом краевого значения

В соответствии с пунктом 2 постановления Правительства Приморского края от 11 июля 2023 года № 468-пп «О Порядке признания территории в Приморском крае лечебно-оздоровительной местностью или курортом краевого значения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Создать Межведомственный экспертный совет Приморского края по вопросам признания территорий в Приморском крае лечебно-оздоровительной местностью или курортом краевого значения.
- Утвердить прилагаемые Положение о Межведомственном экспертном совете Приморского края по вопросам признания территорий в Приморском крае лечебно-оздоровительной местностью или курортом краевого значения и Состав Межведомственного экспертного совета Приморского края по вопросам признания территорий в Приморском крае лечебно-оздоровительной местностью или курортом краевого значения.
- Начальнику отдела стратегического развития и управления программными мероприятиями министерства здравоохранения Приморского края (Овсянников О.П.) обеспечить:
 - направление настоящего приказа в департамент информационной политики Приморского края в течение трех рабочих дней со дня его принятия для его официального опубликования;
 - направление в электронном виде копии настоящего приказа, а также сведений об источниках его официального опубликования в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю в течение семи календарных дней после дня его первого официального опубликования;
 - направление копии настоящего приказа в Законодательное Собрание Приморского края в течение семи календарных дней со дня его принятия;
 - направление копии настоящего приказа в прокуратуру Приморского края, в течение десяти дней со дня его принятия;
 - размещение настоящего приказа на странице министерства здравоохранения Приморского края на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, не позднее трех рабочих дней со дня его принятия;
 - размещение настоящего приказа на странице информационной системы Приморского края «Реестр правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края и нормативных правовых актов исполнительных органов Приморского края» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://praoiv.primorsky.ru> в течение трех рабочих дней со дня его принятия в целях его государственной регистрации.
- Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министерства здравоохранения Приморского края Курченко Т.Л.

Заместитель Председателя Правительства
Приморского края – министр здравоохранения
Приморского края А.Г. Худченко

УТВЕРЖДЕН

приказом
министерства здравоохранения Приморского края
от 09.08.2023 № 18/пр/1233

Положение
о Межведомственном экспертном совете Приморского края по вопросам признания
территорий в Приморском крае лечебно-оздоровительной местностью или курортом
краевого значения

- Межведомственный экспертный совет Приморского края по вопросам признания территорий в Приморском крае лечебно-оздоровительной местностью или курортом краевого значения (далее - МЭС) является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях рассмотрения вопросов в сфере признания территорий в Приморском крае лечебно-оздоровительными местностями и курортами краевого значения, определения типа и медицинского профиля курортов краевого значения.
- МЭС в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, а также настоящим Положением.
- Основной задачей МЭС является подготовка заключений по вопросам признания:
 - территорий в Приморском крае, обладающих природными лечебными ресурсами и пригодных для организации лечения и профилактики заболеваний, а также для отдыха населения, - лечебно-оздоровительными местностями краевого значения;
 - территорий в Приморском крае, располагающих природными лечебными ресурсами и необходимыми для эксплуатации зданиями и сооружениями, включая объекты инфраструктуры, - курортами краевого значения.
- МЭС выполняет следующие функции:
 - Рассматривает перечень территорий, планируемых к признанию лечебно-оздоровительной местностью или курортом краевого значения, предоставленный министерством здравоохранения Приморского края (далее – перечень территорий).
- Перечень территорий формируется министерством здравоохранения Приморского края (далее – МЗПК) на основании предложений о признании территории лечебно-оздоровительной местностью или курортом краевого значения, представленных юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями, зарегистрированными на территории Российской Федерации и осуществляющими свою деятельность на территории Приморского края (далее соответственно - предложение, заинтересованное лицо).
- Рассмотрение перечня территорий осуществляется МЭС не позднее квартала, следующего за кварталом поступления предложений в МЗПК;
- По результатам рассмотрения перечня территорий выносит положительное либо отрицательное заключение в отношении каждой территории, включенной в перечень территорий, в части признания территории Приморского края лечебно-оздоровительной местностью или курортом краевого значения;
- Уведомляет о принятом решении заинтересованное лицо в течение пяти рабочих дней со дня вынесения соответствующего заключения.
- МЭС имеет право:
 - Готовить запросы в федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, муниципальные образования Приморского края, медицинские организации, санаторно-курортные организации, пользователям природных лечебных ресурсов, организациям, являющимся разработчиками документов, представленных в МЭС с целью уточнения сведений, содержащихся в предоставленных документах;
 - Привлекать представителей научных и иных организаций, ученых и специалистов, не входящих в состав МЭС, для участия в его деятельности.
- МЭС формируется из числа представителей органов исполнительной власти Приморского края, научных и иных организаций.
- Состав МЭС утверждается приказом МЗПК.
- В состав МЭС входят председатель МЭС, заместитель председателя МЭС, секретарь МЭС и члены МЭС.
- Члены МЭС осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.
- Председатель МЭС:
 - осуществляет общее руководство деятельностью МЭС;
 - проводит заседания МЭС;

- дает поручения заместителю председателя МЭС, ответственному секретарю МЭС и членам МЭС; назначает дату, время и место проведения заседания МЭС;
- осуществляет общий контроль исполнения решений, принятых МЭС;
- принимает меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов у членов МЭС.
- Заместитель председателя МЭС:
 - исполняет обязанности председателя МЭС в его отсутствие либо по его поручению, в том числе председательствует на заседаниях МЭС;
 - исполняет иные обязанности, связанные с деятельностью МЭС, по поручению председателя МЭС; взаимодействует с членами МЭС по вопросам реализации решений МЭС.
- Ответственный секретарь МЭС:
 - входит в состав МЭС без права голоса;
 - осуществляет организацию работы по подготовке заседаний МЭС, а также подготовку повестки заседания МЭС;
 - осуществляет сбор материалов по вопросам, подлежащим рассмотрению на заседании МЭС; рассылает членам МЭС повестку заседания вместе с материалами не позднее чем за 5 рабочих дней до даты заседания МЭС;
 - ведет протокол заседания МЭС;
 - обеспечивает оформление решений, принимаемых на заседаниях МЭС;
 - хранит документацию МЭС и обеспечивает в установленном порядке подготовку документов для архивного хранения и уничтожения;
 - выполняет иные обязанности, связанные с деятельностью МЭС, по поручению председателя МЭС или его заместителя.
- Члены МЭС:
 - участвуют в работе МЭС лично (делегирование полномочий не допускается);
 - имеют право письменно излагать мнение, которое направляется ответственному секретарю МЭС и прилагается к соответствующему протоколу заседания МЭС;
 - выправе вносить предложения по формированию повестки заседаний МЭС;
 - выправе участвовать в подготовке материалов по рассматриваемым МЭС вопросам;
 - выправе информировать в письменном виде председателя МЭС, заместителя председателя МЭС либо ответственного секретаря МЭС о невозможности присутствия на заседании МЭС.
- Основной формой деятельности МЭС являются очные заседания МЭС.
- Заседание МЭС считается правомочным, если в нем участвуют не менее 50 процентов от общего числа членов МЭС.
- Решения МЭС принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании МЭС. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании МЭС.
- Члены МЭС с правом голоса обладают равными правами при обсуждении вопросов и голосовании.
- Решения, принимаемые на заседаниях МЭС, оформляются протоколами, которые подписывает председатель МЭС или его заместитель, председательствовавший на заседании, и членами МЭС, участвовавшими в заседании.
- Председатель МЭС или уполномоченное им лицо проводит оценку коррупционных рисков деятельности МЭС в целях принятия мер по их минимизации и противодействию коррупции в процессе деятельности МЭС.
- В случае если выполнение обязанностей члена МЭС может повлечь за собой конфликт интересов, способный повлиять на полноту и объективность принимаемых решений по конкретному вопросу повестки заседания МЭС, член МЭС обязан не позднее чем за два календарных дня до начала заседания МЭС сообщить председателю МЭС в письменной форме о конфликте интересов по конкретному вопросу повестки заседания МЭС.
- При поступлении письменного заявления члена МЭС о наличии конфликта интересов председатель МЭС до начала заседания МЭС рассматривает вопрос об отстранении члена МЭС от участия в голосовании по конкретному вопросу повестки заседания МЭС и выносит мотивированное решение, которое доводится до сведения обратившегося с заявлением члена МЭС.
- Участие в голосовании члена МЭС, имеющего конфликт интересов по конкретному вопросу повестки заседания МЭС, не допускается.
- В случае сокрытия членом МЭС информации о наличии конфликта интересов председатель МЭС обязан составить мотивированную докладную (служебную) записку на имя Заместителя Председателя Правительства Приморского края - министра здравоохранения Приморского края о выявленных обстоятельствах в целях исключения соответствующего члена МЭС из состава МЭС.
- МЭС проводит свои заседания в помещениях, предоставляемых МЗПК, пользуется необходимыми в этих целях имуществом и оборудованием МЗПК.
- Организационное обеспечение деятельности МЭС осуществляет отдел мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения управления по организации медицинской помощи населению МЗПК.

УТВЕРЖДЕН

приказом
министерства здравоохранения Приморского края
от 09.08.2023 № 18/пр/1233

Состав Межведомственного экспертного совета Приморского края по вопросам признания
территорий в Приморском крае лечебно-оздоровительной местностью
или курортом краевого значения

№	ФИО	Должность
1.	Худченко Анастасия Геннадьевна	Заместитель Председателя Правительства Приморского края – министр здравоохранения Приморского края, председатель МЭС
2.	Курченко Тамара Леонидовна	первый заместитель министра здравоохранения Приморского края, заместитель председателя МЭС
3.	Неделяева Ирина Васильевна	консультант отдела мониторинга реализации государственного задания по оказанию высокотехнологичной и специализированной медицинской помощи, санаторно-курортного лечения управления по организации медицинской помощи населению министерства здравоохранения Приморского края, ответственный секретарь МЭС
4.	Зайцев Николай Викторович	первый заместитель министра транспорта и дорожного хозяйства Приморского края
5.	Еременко Вера Валерьевна	первый заместитель министра земельных и имущественных отношений Приморского края
6.	Бибииков Антон Михайлович	заместитель министра природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края
7.	Дуплищев Дмитрий Дмитриевич	заместитель министра лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края
8.	Першин Алексей Сергеевич	заместитель министра строительства Приморского края
9.	Таран Алексей Михайлович	заместитель министра сельского хозяйства Приморского края
10.	Батаев Сергей Владимирович	и.о. директора департамента внутренней политики Приморского края
11.	Чауский Антон Валерьевич	заместитель директора департамента архитектуры и развития территорий Приморского края
12.	Крепский Арсений Петрович	руководитель агентства по туризму Приморского края
13.	Биктимирова Марина Эдуардовна	начальник отдела судебного представительства и взаимодействия с органами исполнительной власти Приморского края министерства государственно-правового управления Приморского края
14.	Гвозденко Татьяна Александровна	Директор ФГБНУ «Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания» - НИИ медицинской климатологии и восстановительного лечения, д.м.н., профессор РАН, главный внештатный специалист МЗПК по санаторно-курортному лечению

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 555-пп

14.08.2023

г. Владивосток

Об утверждении Порядка принятия и снятия с учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда Приморского края

На основании Устава Приморского края, в соответствии с Законом Приморского края от 30 декабря 2009 года № 547-КЗ «Об обеспечении граждан служебными жилыми помещениями из специализированного жилищного фонда Приморского края», Правительство Приморского края постановляет:

- 1. Утвердить прилагаемый Порядок принятия и снятия с учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда 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

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Приморского края
от 14.08.2023 № 555-пп

ПОРЯДОК
принятия и снятия с учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях
специализированного жилищного фонда Приморского края

1. Настоящий Порядок определяет правила принятия и снятия с учета граждан, замещающих государственные должности Приморского края (за исключением лиц, указанных в пунктах 8-12, 17 и 19 части 1 статьи 2 Закона Приморского края от 13 июня 2007 года № 87-КЗ «О государственных должностях Приморского края» (далее — Закон № 87-КЗ), должности государственной гражданской службы Приморского края, работников государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Приморского края (далее – краевая организация), нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда Приморского края (далее соответственно-учет граждан, служебные жилые помещения).

2. Принятие на учет граждан, замещающих государственные должности Приморского края (за исключением лиц, указанных в пунктах 8-12, 17 и 19 части

1 статьи 2 Закона № 87-КЗ), должности государственной гражданской службы Приморского края, осуществляется на основании заявлений по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, поданных ими в краевое государственное казенное учреждение «Управление землями и имуществом на территории Приморского края» (далее – уполномоченное учреждение).

Принятие на учет граждан, являющихся работниками краевых организаций, осуществляется на основании заявлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, поданных ими в краевую организацию по месту работы.

Уполномоченное учреждение, краевая организация осуществляют постановку на учет граждан, принятых на учет до вступления в силу Закона Приморского края от 5 октября 2022 года № 194-КЗ «О внесении изменений в Закон Приморского края «Об обеспечении граждан служебными жилыми помещениями из специализированного жилищного фонда Приморского края» (далее - Закон № 194-КЗ), на основании списка таких граждан и их учетных дел, переданных органом исполнительной власти Приморского края, осуществляющим в пределах своих полномочий государственное управление и регулирование в сфере управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности Приморского края (далее – уполномоченный орган).

3. Принятие на учет граждан осуществляется на основании документов, предусмотренных частью 2 статьи 5 Закона Приморского края от 30 декабря 2009 года № 547-КЗ «Об обеспечении граждан служебными жилыми помещениями из специализированного жилищного фонда Приморского края» (далее - Закон № 547-КЗ).

4. Документы, указанные в пунктах 1, 2, 5, 7 и 8 части 2 статьи 5 Закона № 547-КЗ, предоставляются гражданином лично в уполномоченное учреждение, краевую организацию в копиях с одновременным предоставлением оригиналов. В момент принятия документа ответственным исполнителем уполномоченного учреждения, краевой организации производится сверка идентичности копии и оригинала представляемого документа. На копии проставляется отметка «копия верна», указываются дата ее заверения, должность, фамилия и инициалы ответственного исполнителя, ставится его личная подпись. Оригиналы документов после сверки с ними копий документов возвращаются ответственным исполнителем гражданину.

Документы, указанные в абзаце 1 настоящего пункта, принимаются к рассмотрению при условии, что они выданы соответствующими организациями не более чем за 30 дней до дня их поступления в уполномоченное учреждение, краевую организацию.

В случае если гражданином поданы документы с нарушением срока, установленного абзацем 2 настоящего пункта, уполномоченное учреждение, краевая организация отказывают гражданину в принятии к рассмотрению указанных документов.

Отказ в принятии к рассмотрению документов оформляется приказом уполномоченного учреждения, краевой организацией об отказе в принятии к рассмотрению документов с указанием причин отказа в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном учреждении, краевой организации. Приказ направляется гражданину с использованием электронной почты гражданина в течение трех рабочих дней со дня его принятия с последующим (по требованию) предоставлением оригинала в течение трех рабочих дней со дня поступления требования гражданина в уполномоченное учреждение, краевую организацию. Приказ, направленный посредством электронной почты, считается полученным гражданином в день его отправки.

5. Документы, указанные в пунктах 3, 6 и 9 части 2 статьи 5 Закона 547-КЗ, запрашиваются уполномоченным учреждением, краевой организацией самостоятельно. Гражданин вправе представить указанные документы в уполномоченное учреждение, краевую организацию по собственной инициативе. Документы представленные гражданином самостоятельно принимаются к рассмотрению уполномоченным учреждением, краевой организацией в соответствии с пунктом 4 настоящего Порядка.

6. Заявление гражданина о принятии на учет граждан (далее – заявление) регистрируется уполномоченным учреждением, краевой организацией в день его подачи в книге регистрации заявлений граждан, нуждающихся в служебном жилом помещении специализированного жилищного фонда Приморского края (далее - книга регистрации заявлений). Книга регистрации заявлений ведется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в письменной форме на бумажном носителе и в электронном виде. Книга регистрации заявлений на бумажном носителе должна быть пронумерована, прошнурована и скреплена печатью уполномоченного учреждения, краевой организации. Все исправления, вносимые в книгу регистрации заявлений, заверяются подписью ответственного исполнителя с обязательным указанием основания внесения исправления.

Гражданину, подавшему заявление, в день его подачи выдается расписка о получении заявления с перечнем прилагаемых к заявлению документов и датой их получения.

7. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченное учреждение, краевая организация направляют запросы о предоставлении документов, указанных в пунктах 3, 6 и 9 части 2 статьи 5 Закона № 547-КЗ, в случае если гражданин не представил их по собственной инициативе.

8. Учет граждан ведется в порядке очередности подачи гражданами заявлений, а также исходя из времени принятия гражданина на учет граждан до вступления в силу Закона № 194-КЗ. При рассмотрении заявлений, поданных несколькими гражданами в один день, их очередность определяется по времени подачи заявлений.

9. В течение 30 дней со дня регистрации заявления уполномоченное учреждение, краевая организация рассматривают заявление и принимают решение о принятии либо об отказе в принятии на учет граждан. Решения о принятии на учет граждан, об отказе в принятии на учет граждан, о снятии с учета граждан оформляются приказом уполномоченного учреждения, краевой организации. В книге регистрации заявлений делается запись о принятом решении.

10. В случае непоступления в уполномоченное учреждение, краевую организацию документов, указанных в пунктах 3, 6 и 9 части 2 статьи 5 Закона № 547-КЗ, по истечении 30 дней со дня регистрации заявления срок рассмотрения заявления продляется уполномоченным учреждением, краевой организацией не более чем на 30 дней. Уполномоченное учреждение, краевая организация в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока рассмотрения заявления извещают гражданина о продлении срока его рассмотрения заказным письмом с уведомлением о вручении или с использованием электронной почты гражданина с последующим (по требованию) предоставлением оригинала в течение трех рабочих дней со дня поступления требования граждани-на в уполномоченное учреждение, краевую организацию. Уведомление, направленное посредством электронной почты, считается полученным гражданином в день его отправки.

11. В случае если несколько членов одной семьи являются работниками (служащими) органа государственной власти, краевой организации, то на учет граждан принимается один из членов семьи по их выбору.

В случае увольнения, смерти или признания судом безвестно отсутствующим либо умершим гражданина, состоящего на учете граждан, учетное дело переоформляется на другого члена его семьи, осуществляющего трудовую деятельность в органе государственной власти, краевой организации, в случае, если гражданин признан нуждающимся в служебном жилье и не имеет жилых помещений в населенном пункте по месту работы (службы), с очередностью, определяемой датой постановки на учет граждан уволенного, умершего или признанного безвестно отсутствующим либо умершим гражданина.

12. Основаниями для отказа в принятии гражданина на учет граждан являются:

- 1) подача заявления гражданином, не обладающим правом на получение служебного жилого помещения в соответствии с Законом № 547-КЗ;
- 2) непредставление в полном объеме документов, обязанность по предоставлению которых возложена Законом № 547-КЗ на гражданина;
- 3) выявление в предоставленных документах недостоверных сведений;
- 4) супруга (супруг) гражданина состоят на учете граждан в уполномоченном учреждении, краевой организации по месту работы (службы) гражданина.
- 13. В решении уполномоченного учреждения, краевой организации о постановке на учет граждан указываются: а) фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) гражданина;
- б) замещаемая должность;
- в) место службы (работы);
- г) количество членов семьи, учитываемых при предоставлении служебного жилого помещения;
- д) основания, согласно которым гражданин принимается на учет граждан в соответствии с требованиями Закона № 547-КЗ и настоящего Порядка.

14. В решении уполномоченного учреждения, краевой организации об отказе в принятии на учет граждан указываются:

- а) фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) гражданина ;
- б) замещаемая должность;
- в) место службы (работы);
- г) количество членов семьи, учитываемых при предоставлении служебного жилого помещения;
- д) основания, в соответствии с которыми гражданину отказано в постановке на учет граждан (указывается соответствующий подпункт пункта 12 настоящего Порядка).

15. Приказ о принятии либо об отказе в принятии гражданина на учет граждан оформляется в сроки, установленные пунктом 9 настоящего Порядка, в двух экземплярах, один экземпляр направляется гражданину с использованием электронной почты гражданина в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения с последующим (по требованию) предоставлением оригинала в течение трех рабочих дней со дня поступления требования гражданина в уполномоченное учреждение, краевую организацию, второй экземпляр хранится в уполномоченном учреждении, краевой организации. Приказ, направленный посредством электронной почты, считается полученным гражданином в день его отправки.

16. В случае несогласия с принятым уполномоченным учреждением, краевой организацией решением об отказе в принятии гражданина на учет граждан он вправе обжаловать его в судебном порядке.

17. На каждого гражданина, принятого на учет граждан, заводится учетное дело, в котором содержатся представленные им заявление и копии документов, а также экземпляр решения о принятии гражданина на учет граждан, решения о снятии гражданина с учета граждан. Учетному делу присваивается номер, соответствующий номеру в книге учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного жилищного фонда Приморского края (далее - книга учета граждан).

Принятые граждане на учет граждан включаются в книгу учета граждан, которая ведется уполномоченным учреждением, краевой организацией. Книга учета граждан ведется по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку в письменной форме на бумажном носителе и в электронном виде.

18. По решению уполномоченного учреждения, краевой организации определяется должностное лицо, ответственное за прием заявления, ведение книги учета граждан.

19. Уполномоченное учреждение, краевая организация обеспечивают сохранность книг учета граждан и учетных дел.

Книги учета граждан хранятся три года с момента освобождения гражданином служебного жилого помещения. Учетные дела хранятся три года с момента освобождения гражданином служебного жилого помещения.

20. Граждане, принятые на учет граждан до вступления в силу Закона № 194-КЗ, включаются уполномоченным учреждением, краевой организацией в книгу учета граждан на основании списка таких граждан и их учетных дел, переданных уполномоченным органом.

21. Если после принятия гражданина на учет граждан у него произошли изменения семейного положения или жилищных условий, влияющие на право предоставления служебного жилого помещения, гражданин обязан представить в уполномоченное учреждение, краевую организацию уведомление о соответствующих изменениях с приложением документов, подтверждающих произошедшие изменения, в течение 30 календарных дней со дня, когда произошли соответствующие изменения.

22. Уполномоченное учреждение, краевая организация осуществляют проверку обоснованности отнесения гражданина к нуждающимся в служебных жилых помещениях с учетом новых представленных документов в течение 30 календарных дней со дня получения соответствующих документов от гражданина. По результатам проверки вносятся соответствующие изменения в учетные данные гражданина в книге учета граждан и в учетном деле, и принимается приказ уполномоченного учреждения, краевой организации о снятии гражданина с учета граждан в случаях, установленных пунктом 23 настоящего Порядка. Гражданин несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность за достоверность документов, представленных им в уполномоченное учреждение, краевую организацию в целях получения служебного жилого помещения.

23. Снятие гражданина с учета граждан осуществляется в случае:

- 1) предоставления ему служебного жилого помещения;
- 2) подачи им по месту ведения учета заявления о снятии с учета;
- 3) расторжения (прекращения) служебного контракта (трудового договора);
- 4) смерти или признания судом безвестно отсутствующим либо умершим;
- 5) изменения жилищных условий, в результате которых утрачены основания, дающие право на получение служебного жилого помещения;
- 6) выявления в документах, представленных им в уполномоченное учреждение, краевую организацию и послуживших основанием для принятия на учет, сведений, не соответствующих действительности.

24. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка, уполномоченное учреждение, краевая организация издают приказ о снятии гражданина с учета граждан.

В приказе о снятии гражданина с учета граждан указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) гражданина;
- б) замещаемая должность (при наличии);
- в) место службы (работы) (при наличии);
- г) основания снятия с учета граждан.

25. Приказ о снятии гражданина с учета граждан оформляется в течение 30 дней со дня установления оснований, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка, в двух экземплярах, один экземпляр в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о снятии гражданина с учета граждан направляется гражданину с использованием его электронной почты с последующим (по требованию) предоставлением оригинала в течение трех рабочих дней со дня поступления требования гражданина в уполномоченное учреждение, краевую организацию, второй экземпляр хранится в уполномоченном учреждении, краевой организации.

В книге учета граждан делается запись о принятом решении.

Приказ, направленный посредством электронной почты, считается полученным гражданином в день его отправки.

26. В случае несогласия с принятым уполномоченным учреждением, краевой организацией решением о снятии с учета граждан гражданин вправе обжаловать его в судебном порядке.

27. Уполномоченное учреждение, краевая организация ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом, предоставляют отчет по принятию и снятию с учета граждан (далее – отчет) в уполномоченный орган.

Отчет должен содержать:

- информацию об учетном деле (открытие, закрытие, изменение);
- информацию о количестве поступивших заявлений граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях;
- информацию о сотрудниках (ФИО, место работы), принятых на учет граждан;
- информацию о принятых решениях об учете граждан, об отказе в постановке на учет граждан, о снятии с учета граждан (дата, номер);
- информацию о количестве снятых с учета граждан;
- информацию о причинах снятия с учета граждан.

В отчет включается информация за отчетный квартал по состоянию на последний день месяца квартала.

Приложение № 1
к Порядку
принятия и снятия с учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях
специализированного жилищного фонда Приморского края

Форма

Директору
красового государственного казенного учреждения
«Управление землями и имуществом на территории
Приморского края»

от _____
(ФИО, адрес для отправки корреспонденции, электронная почта,
адрес места жительства, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о принятии на учет граждан, замещающих государственные должности Приморского края,
должности государственной гражданской службы Приморского края, нуждающихся
в служебном жилом помещении специализированного жилищного фонда Приморского края

Прошу принять меня, _____, на учет граждан, _____ (ФИО) замещающих государственные должности Приморского края, должности государственной гражданской служ- бы Приморского края, нуждающихся в служебном жилом помещении специализированного жилищного фонда Приморского края, в связи с трудовыми отношениями с _____

(наименование органа государственной власти, замещаемая должность гражданина)
Приложение (перечень документов): _____

Подпись/дата

Приложение № 2
к Порядку
принятия и снятия с учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях
специализированного жилищного фонда Приморского края

Форма

(наименование государственного унитарного предприятия
Приморского края, государственного учреждения Приморского края (да- лее — краевая организация),
от _____
(ФИО, адрес для отправки корреспонденции, электронная почта,
адрес места жительства, контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о принятии на учет граждан, являющихся работниками краевых организаций, нуждающихся
в служебном жилом помещении специализированного жилищного фонда Приморского края

Прошу принять меня, _____, на учет граждан, _____ (ФИО) являющихся, работниками краевых организаций, нуждающихся в специализированном служебном жилом по- мещении, в связи с трудовыми отношениями с _____

(наименование краевой организации, занимаемая должность)
Приложение (перечень документов): _____

Подпись/дата

Приложение № 3
к Порядку
принятия и снятия с учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях
специализированного жилищного фонда Приморского края

Форма

КНИГА
регистрации заявлений граждан, нуждающихся в служебном жилом помещении
специализированного жилищного фонда Приморского края

(краевое государственное казенное учреждение «Управление землями и имуществом на территории Примор- ского края» (далее - уполномоченное учреждение), наименование государственного унитарного предприятия Приморского края/государственного учреждения Приморского края (далее — краевая организация)

Начата _____ 20 ____ г.

Окончена _____ 20 ____ г.

№ п/п	Дата по- ступления заявления	Фамилия, имя, отчество*, должность, подпись работника, принявшего заявление	Фами- лия, имя, отчество* заявителя	Место работы/ службы заявителя	Решение уполномо- ченного учреждения/ краевой организации (дата, номер)	Сообщение граж- данину о принятом решении (дата, номер письма)
1	2	3	4	5	6	7

* отчество указывается при его наличии

Приложение № 4
к Порядку
принятия и снятия с учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях
специализированного жилищного фонда Приморского края

Форма

КНИГА
учета граждан, нуждающихся в служебных жилых помещениях специализированного
жилищного фонда Приморского края

(краевое государственное казенное учреждение «Управление землями и имуществом на территории Примор- ского края», наименование государственного унитарного предприятия Приморского края/государственного учреждения Приморского края

Начата _____ 20 ____ г.

Окончена _____ 20 ____ г.

№ п/п	Фамилия, имя, отчество* принятого на учет граж- данина. Состав семьи (фамилия, имя, отчество*, родственные отношения, год рождения)	Решение о постановке на учет (дата , номер)	Включен в список на предоставление специализиро- ванного жилого помещения (но- мер очереди)	Дата и номер решения о пред- ставлении специализиро- ванного жилого помещения	Дата и номер решения о сня- тии с учета	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 26пр/372

14.08.2023 г. Владивосток

О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 14 февраля 2022 года № 89 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Признание лицом, приравненным к лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны»

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О раз- работке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», на основании постановления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положе- ния 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 «Признание лицом, приравненным к лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно ок- купированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны», утвержденный приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 14 февраля 2022 года № 89 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Признание лицом, приравненным к лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным ордена- ми или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны» изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу организации предоставления мер социальной поддержки 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 14.08.2023 № 26пр/372

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Признание лицом, приравненным к лицам, проработавшим
в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая
период работы на временно оккупированных территориях СССР,
либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд
в период Великой Отечественной войны»

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность административных проце- дур и административных действий министерства труда и социальной политики Приморского края (далее - ми- нистерство) и красового государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения При- морского края» (далее - КГКУ) при предоставлении государственной услуги «Признание лицом, приравненным к лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны» (далее соответственно - админист- ративный регламент, государственная услуга), а также устанавливает порядок взаимодействия между должност- ными лицами министерства, специалистами КГКУ и специалистами отделений и отделов городских и муници- пальных округов, муниципальных районов КГКУ (далее – структурное подразделение КГКУ) и физическими или юридическими 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 граждане Российской Федерации, зарегистрированные в установленном порядке по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края, проработавшие в тылу с 9 августа 1945 года по 3 сентября 1945 года на предприятиях, расположенных на территории Приморского края, и имеющие совокупный стаж работы в тылу во время Великой Отечественной войны, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, и войны с Японией не менее шести месяцев (далее - заявитель).

2.2. От имени заявителей, указанных в подпункте 2.1 настоящего пункта, за предоставлением государствен- ной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Фе- дерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством, КГКУ и структурными подразделениями КГКУ, краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофунк- циональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структур- ными подразделениями, расположенными на территории Приморского края (далее соответственно – уполномо- ченный представитель, МФЦ).

3. Требование предоставления заявителю государственной услуги в соответствии с вариантом предоставления государственной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, про- водимого 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 устанавли- ваются.

Государственная услуга предоставляется в соответствии с вариантами предоставления государственной ус- луги, 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, 6.5 пункта 6 настоящего административного регламента со- ответственно.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги.

Признание лицом, приравненным к лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны (далее - признание лицом, приравненным к труженикам тыла).

5. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную ус- лугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством и КГКУ.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется структурными подразделениями КГКУ.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами структурных подразде- лений КГКУ.

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

Принятие решения об отказе в приеме заявления о признании лицом, приравненным к труженикам тыла (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 признании лицом, приравненным к труженикам тыла:

оформление в письменной форме решения о признании лицом, приравненным к труженикам тыла и включение в краевой регистр лиц, приравненных к труженикам тыла (далее соответственно – регистр, лица, включенные в регистр);

формирование документа, подтверждающего признание гражданина лицом, приравненным к труженикам тыла (далее – выписка из регистра);

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) выписки из регистра;

б) в случае принятия решения об отказе в признании лицом, приравненным к труженикам тыла:

оформление в письменной форме решения об отказе в признании лицом, приравненным к труженикам тыла и уведомления о принятии соответствующего решения;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения об отказе в признании лицом, приравненным к труженикам тыла;

в) в случае принятия решения о выдаче выписки из регистра (в случае утраты ранее выданной выписки из регистра):

оформление в письменной форме решения о выдаче выписки из регистра;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) выписки из регистра;

г) в случае принятия решения о внесении изменений в регистр (в случае изменения фамилии, имени, отчества лица, включенного в регистр, сведений, содержащихся в ранее представленных документах):

оформление в письменной форме решения о внесении изменений в регистр;

направление (выдача) заявителю (уполномоченному представителю) выписки из регистра лицу, включенному в регистр;

д) в случае принятия решения об исключении из регистра лица, включенного в регистр: исключение из регистра.

6.2. Решение о признании лицом, приравненным к труженикам тыла, должно содержать:

наименование структурного подразделения КГКУ, принявшего решение;

дату вынесения и номер решения;

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

основание признания лицом, приравненным к труженикам тыла, с указанием наименования и реквизитов нормативных правовых актов, регламентирующих признание лицом, приравненным к труженикам тыла;

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. Выписка из регистра должна содержать:

наименование структурного подразделения КГКУ, принявшего решение;

дату включения в регистр и регистрационный номер;

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

дату формирования выписки;

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

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

6.5. Способы получения результата предоставления государственной услуги.

Выписка из регистра или уведомление о принятии решения об отказе в признании лицом, приравненным к труженикам тыла, могут быть получены:

лично (через уполномоченного представителя) в МФЦ;

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 15 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 лично в письменной форме в МФЦ.

Срок принятия решения о признании (об отказе в признании) лицом, приравненным к труженикам тыла, не должен превышать 10 рабочих дней с даты получения структурным подразделением КГКУ всех сведений, необходимых для принятия решения.

Срок направления (выдачи) выписки из регистра или уведомления об отказе в признании лицом, приравненным к труженикам тыла, с указанием причин принятия такого решения не должен превышать 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Срок принятия решения о выдаче выписки из регистра и направления (выдачи) выписки из регистра не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления заявления (в случае утраты ранее выданной выписки из регистра).

Срок принятия решения о внесении изменений в регистр и направления (выдачи) выписки из регистра не должен превышать 5 рабочих дней со дня поступления заявления (в случае изменения фамилии, имени, отчества лица, включенного в регистр или изменения сведений, содержащихся в ранее представленных документах).

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 (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно.

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

а) 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);

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

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

г) документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя, а также документ, подтверждающий его полномочия (в случае обращения уполномоченного представителя);

д) документы, подтверждающие совокупный стаж работы не менее шести месяцев в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, и в тылу в период с 9 августа 1945 года по 3 сентября 1945 года на предприятиях, расположенных на территории Приморского края (трудовые книжки, справки, выписки из приказов, выданные организациями, в которых осуществля-

лась трудовая деятельность, или архивными организациями, справки о включении периода работы в стаж для назначения трудовой пенсии, выданные Фондом пенсионного и социального страхования Российской Федерации).

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

а) документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства (пребывания) заявителя на территории Приморского края, в случае отсутствия паспорта или отсутствия в паспорте отметки о регистрации по месту жительства;

б) справка о включении периода работы не менее шести месяцев в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, и в тылу в период с 9 августа 1945 года по 3 сентября 1945 года на предприятиях, расположенных на территории Приморского края, в стаж для назначения трудовой пенсии, выданная Отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Приморскому краю (далее - ОСФР по Приморскому краю).

В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, а также сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования заявителя структурные подразделения КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают самостоятельно, в том числе посредством межведомственного запроса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

9.3. В случае изменения фамилии, имени, отчества лица, включенного в регистр, изменения сведений, содержащихся в документах, указанных в подпунктах 9.1, 9.2 настоящего пункта, лицо, включенное в регистр (уполномоченный представитель), представляет в порядке, установленном пунктом 7 настоящего административного регламента, следующий пакет документов:

а) заявление о внесении изменений в регистр в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через структурное подразделение КГКУ, министерство);

б) заявление о внесении изменений в регистр в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой в МФЦ);

в) документы, подтверждающие изменения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах 9.1, 9.2 настоящего пункта.

9.4. В случае утраты выписки из регистра лицо, включенное в регистр (уполномоченный представитель), представляет в порядке, установленном пунктом 7 настоящего административного регламента, следующий пакет документов:

а) заявление о выдаче выписки из регистра в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой в структурное подразделение КГКУ, министерство);

б) заявление о выдаче выписки из регистра в соответствии с требованиями к его составу согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой в МФЦ);

в) документы, указанные в подподпунктах «в», «г» подпункта 9.1 настоящего пункта.

9.5. Документы, указанные в настоящем пункте, предъявляются:

при обращении в МФЦ - в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке;

при обращении в министерство, в структурное подразделение КГКУ - в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке. Документы, указанные в подпункте 9.2 настоящего пункта - в копиях.

В случае обращения в МФЦ документы, указанные в подподпунктах «в», «г» 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.

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:

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

непредставление или предоставление заявителем (уполномоченным представителем) не в полном объеме документов, указанных в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента;

представление документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;

представление документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нерасшифрованные сокращения, исправления;

представление в министерство, структурные подразделения КГКУ-документов, указанных в подподпунктах «в» - «д» подпункте 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента, не заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

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 запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги.

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

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

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

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

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

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

Максимальный срок регистрации запроса составляет 15 минут.

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

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

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

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

Объекты должны быть оборудованы:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ в пределах установленных полномочий организуют инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов 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 (уполномоченных представителей), ожидающих получения государственной услуги в очереди не более 15 минут, - 100 процентов;
 - % (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных полнотой и доступностью информации о порядке и ходе предоставления государственной услуги, - 95 процентов;
 - % (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных удобством получения результата предоставления государственной услуги, - 100 процентов;
 - % (доля) заявителей (уполномоченных представителей), для которых 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 (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством информирования о порядке и ходе предоставления государственной услуги, в том числе в электронном виде, - 100 процентов;
 - % (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством предоставления государственной услуги, - 100 процентов;

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

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных организацией процедуры приема документов, необходимых для предоставления государственной услуги, - 95 процентов.

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 (уполномоченным представителем) пакета документов, в форме электронных документов используется простая электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- получение информации о порядке и срока 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 (бездействий) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц, государственных гражданских служащих либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурных подразделений КГКУ.
- В личном кабинете заявителя (уполномоченного представителя) на Едином портале размещаются статусы о ходе предоставления государственной услуги:
- а) заявление зарегистрировано;
 - б) государственная услуга предоставлена;
 - в) в предоставлении государственной услуги отказано.

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;
- ведомственная информационная система министерства внутренних дел Российской Федерации (далее - МВД).

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

18. Перечень вариантов предоставления государственной услуги:

признание (отказ в признании) лицом, приравненным к труженикам тыла (вариант 1); исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах и созданных реестровых записях (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);
- межведомственное информационное взаимодействие;
- принятие решения о признании (об отказе в признании) лицом, приравненным к труженикам тыла и включение в реестр.

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

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

20.1.1. Описание административной процедуры - прием заявления и прилагаемых к нему документов, формирование ЭД.

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 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 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 необходимости осуществляет межведомственные запросы, в том числе с использованием СМЭВ, и подключаемых к ней региональных СМЭВ, в порядке, установленном подпунктом 20.1.2 настоящего пункта;
- при отсутствии в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ информации о заявителе вводит сведения о нем из предоставленного пакета документов, а также вносит сведения, полученные путем межведомственного взаимодействия;
- осуществляет формирование пакета документов, а также сведений, полученных посредством межведомственных запросов в ЭД, передает его специалисту структурного подразделения КГКУ, являющемуся ответственным исполнителем.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ, ответственный за прием документов:

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

передает 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 (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 подпунктах 9.1 - 9.4 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 предоставления 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 (уполномоченным представителям) 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 подпунктах 9.1 - 9.3 пункта 9 настоящего административного регламента в оригинале или копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке:

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

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

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

Работник приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр расписки о приеме документов, содержащей перечень представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов, с указанием формы их предоставления (оригинал или копия), количества экземпляров и даты их представления, подписывает, предлагает заявителю (уполномоченному представителю) 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 по защищенным каналам связи.

22.4. Административная процедура - составление и выдача заявителям (уполномоченным представителям) 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) изготовления, 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 выписку из регистра или уведомление о принятии решения об отказе в признании лицом, приравненным к труженникам тыла, 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 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 оконча-
ния 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 государствен-
ной услуги, работники МФЦ несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставле-
ния государственной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предо-
ставления государственной услуги.

Персональная ответственность должностных лиц за соблюдением сроков и порядка проведения администра-
тивных процедур, установленных настоящим административным регламентом, закрепляется в их должностных
регламентах.

Нарушение должностным лицом КГКУ, структурного подразделения КГКУ, специалистом КГКУ, специали-
стом структурного подразделения КГКУ, осуществляющим деятельность по предоставлению государственной
услуги, настоящего административного регламента, повлекшее не предоставление государственной услуги зая-
вителю 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 пра-
вонарушениях 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 государ-
ственной 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) При-
морского края» (далее - Реестр);

в устной форме либо письменной форме, в том числе направив обращение в электронной форме на адрес элек-
тронной 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 структур-
ного 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 зая-
вителей 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 отсут-
ствие - 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 мини-
стерства, 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 замещающе-
му, 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 вышесто-
ящий орган - Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края), при личном приеме заявителя, а
также жалоба может быть подана с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего поль-
зования, 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 цифро-
вого 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, струк-
турного 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 «Признание лицом, приравненным к лицам, проработавшим
в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на
временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР
за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны»
утвержденному приказом министерства труда и социальной политики от 14.08.2023 № 26пр/372

Форма 1

Начальнику отделения (отдела) _____

КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее
— КГКУ «ЦСПН»)
от: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) без сокращений)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем и когда выдан, код подразделения)

дата рождения: _____

место рождения : _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о признании лицом, приравненным к труженникам тыла

Прошу признать меня лицом, приравненным к лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года
по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях
СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отече-
ственной войны».

В целях предоставления меры социальной поддержки и обеспечения моих прав и интересов, в соответствии
с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие министерству
труда и социальной политики Приморского края, КГКУ «ЦСПН» на передачу (предоставление) моих персональ-
ных данных, указанных в заявлении и необходимых для предоставления данной меры социальной поддержки:
в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий
муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления
организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг; в организации, совер-
шающие 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 поддерж-
ки и может быть мной отозвано путем подачи письменного заявления в КГКУ «ЦСПН».

Мне (заявителю, уполномоченному представителю) разъяснено, что в случае изменения фамилии, имени, отче-
ства лица, включенного в регистр лиц, приравненных к труженникам тыла, я или уполномоченный представитель
вправе обратиться с заявлением о внесении изменений в регистр с предъявлением документов, подтверждающих
указанные изменения.

_____ 20__ г.

(дата) _____

(подпись заявителя, _____

уполномоченного представителя) _____

Ф.И.О. заявителя, _____

уполномоченного представителя)

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

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина		

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Адрес места жительства (пребывания) _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия _____

_____ 20__ г.

(дата) _____

(подпись заявителя, _____

уполномоченного представителя) _____

Ф.И.О. заявителя, _____

уполномоченного представителя)

«Приложение № 2
к административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края
по предоставлению государственной услуги «Признание лицом, приравненным к лицам, проработавшим в
тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев,
исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами
или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны» утвержденному
приказом министерства труда и социальной политики от 14.08.2023 № 26пр/372

Начальнику отделения (отдела) _____

Форма 2

КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее
— КГКУ «ЦСПН»)
от: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) без сокращений)

зарегистрированного (ой) по адресу: _____

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

(серия, номер, дата выдачи, кем и когда выдан, код подразделения)

дата рождения: _____

место рождения : _____

СНИЛС: _____

контактный телефон: _____

электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о признании лицом, приравненным к труженникам тыла

Прошу признать меня лицом, приравненным к лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года
по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях
СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отече-
ственной войны».

В целях предоставления меры социальной поддержки и обеспечения моих прав и интересов, в соответствии
с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие министерству
труда и социальной политики Приморского края, КГКУ «ЦСПН» на передачу (предоставление) моих персональ-
ных данных, указанных в заявлении и необходимых для предоставления данной меры социальной поддержки:
в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий
муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления

организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг; в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; иным органам и организациям в соответствии с заключенными договорами и соглашениями. Настоящее согласие действует со дня подписания в течение срока предоставления меры социальной поддержки и может быть мной отозвано путем подачи письменного заявления в КГКУ «ЦСПН».

Мне (заявителю, уполномоченному представителю) разъяснено, что в случае изменения фамилии, имени, отчества лица, включенного в регистр лиц, приравненных к труженикам тыла, я или уполномоченный представитель вправе обратиться с заявлением о внесении изменений в регистр с предъявлением документов, подтверждающих указанные изменения.

_____ 20__ г.

(дата)

(подпись заявителя, уполномоченного представителя)

Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Адрес места жительства (пребывания) _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия _____

_____ 20__ г.

(дата)

(подпись заявителя, уполномоченного представителя)

Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

«Приложение № 3 к административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Признание лицом, приравненным к лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны» утвержденного приказом министерства труда и социальной политики от 14.08.2023 № 26пр/372

Начальнику отделения (отдела)

КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее — КГКУ «ЦСПН»)

от:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) без сокращений)

зарегистрированного (ой) по адресу:

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: \

(серия, номер, дата выдачи, кем и когда выдан, код подразделения)

дата рождения:

место рождения :

СНИЛС:

контактный телефон:

электронный адрес:

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в краевой регистр (далее - регистр),
о выдаче выписки из регистра**

Прошу (указать нужное):

- ☐ внести изменения в регистр лиц, приравненных к труженикам тыла;
- ☐ выдать выписку из регистра лиц, приравненных к труженикам тыла.

В целях предоставления меры социальной поддержки и обеспечения моих прав и интересов, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие министерству труда и социальной политики Приморского края, КГКУ «ЦСПН» на передачу (предоставление) моих персональных данных, указанных в заявлении и необходимых для предоставления данной меры социальной поддержки: в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг; в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; иным органам и организациям в соответствии с заключенными договорами и соглашениями.

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

_____ 20__ г.

(дата)

(подпись заявителя, уполномоченного представителя)

Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

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

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина		

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Адрес места жительства (пребывания) _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия _____

_____ 20__ г.

(дата)

(подпись заявителя, уполномоченного представителя)

Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

«Приложение № 4 к административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Признание лицом, приравненным к лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны» утвержденного приказом министерства труда и социальной политики от 14.08.2023 № 26пр/372

Начальнику отделения (отдела)

КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее — КГКУ «ЦСПН»)

от:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) без сокращений)

зарегистрированного (ой) по адресу:

наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность: \

(серия, номер, дата выдачи, кем и когда выдан, код подразделения)

дата рождения:

место рождения :

СНИЛС:

контактный телефон:

электронный адрес:

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о внесении изменений в краевой регистр (далее - регистр),
о выдаче выписки из регистра**

Прошу (указать нужное):

- ☐ внести изменения в регистр лиц, приравненных к труженикам тыла;
- ☐ выдать выписку из регистра лиц, приравненных к труженикам тыла.

В целях предоставления меры социальной поддержки и обеспечения моих прав и интересов, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие министерству труда и социальной политики Приморского края, КГКУ «ЦСПН» на передачу (предоставление) моих персональных данных, указанных в заявлении и необходимых для предоставления данной меры социальной поддержки: в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг; в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; иным органам и организациям в соответствии с заключенными договорами и соглашениями.

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

_____ 20__ г.

(дата)

(подпись заявителя, уполномоченного представителя)

Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представите-

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Адрес места жительства (пребывания) _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, подтверждающего полномочия _____

_____ 20__ г.

(дата)

(подпись заявителя, уполномоченного представителя)

Ф.И.О. заявителя, уполномоченного представителя)

ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ № 122/666

11.08.2023 г. Владивосток

О согласовании проведения досрочного голосования отдельных групп избирателей на избирательных участках № 3001, № 3003, № 3012, № 3022, № 3027, № 3031 Хасанского муниципального округа при проведении выборов Губернатора Приморского края, назначенных на 10 сентября 2023 года

Рассмотрев поступившее в Избирательную комиссию Приморского края решение территориальной избирательной комиссии Хасанского района от 10 августа 2023 года № 794/168, в соответствии с частью 16 статьи 76 Избирательного кодекса Приморского края Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

- Согласовать проведение с 20 августа 2023 года досрочного голосования отдельных групп избирателей, включенных в списки избирателей при проведении выборов Губернатора Приморского края, назначенных на 10 сентября 2023 года, на следующих избирательных участках, находящихся в значительно удаленных от помещения для голосования местах, транспортное сообщение с которыми затруднено:
 - № 3001 - село Лебединое Хасанского муниципального округа (7 избирателей, в 39 км от помещения для голосования), поселок городского типа Посыет (отделение «Туманное» - 17 избирателей, 14 км от помещения для голосования), остров Фуругтельма Хасанского муниципального округа (7 избирателей, в 22 км от помещения для голосования);
 - № 3003 – село Шахтерское Хасанского муниципального округа (11 избирателей, в 19 км от помещения для голосования);
 - № 3012 – село Витязь Хасанского муниципального округа (124 избирателя, в 10 км от помещения для голосования) и маяк Маяк Гамов Хасанского муниципального округа (5 избирателей, в 12 км от помещения для голосования);
 - № 3022 – железнодорожная станция Рязановка Хасанского муниципального округа (37 избирателей, в 12 км от помещения для голосования),
 - № 3027 – село Овчинниково Хасанского муниципального округа (40 избирателей, в 12 км от помещения для голосования).
 - № 3031 – железнодорожная станция Провалово Хасанского муниципального округа (13 избирателей, в 24 км от помещения для голосования).
- Территориальной избирательной комиссии Хасанского района проинформировать Избирательную комиссию Приморского края о дате проведения досрочного голосования отдельных групп избирателей, включенных в списки избирателей на избирательных участках № 3001, № 3003, № 3012, № 3022, № 3027, № 3031.
- Территориальной избирательной комиссии Хасанского района довести до сведения всех участников избира-

тельного процесса информацию о проведении досрочного голосования отдельных групп избирателей, в местах, указанных в пункте 1 настоящего решения, включенных в списки избирателей на избирательных участках № 3001, № 3003, № 3012, № 3022, № 3027, № 3031 при проведении выборов Губернатора Приморского края, в целях осуществления ими своих прав, предусмотренных действующим законодательством.

- Направить копию настоящего решения в территориальную избирательную комиссию Хасанского района.
- Разместить настоящее решение на официальном сайте Избирательной комиссии Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
- Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».

*Председатель комиссии Т.В. Гладыш
Секретарь комиссии Е.А. Бессонова*

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 556-пп

14.08.2023

г. Владивосток

О Порядке предоставления в 2023 году субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий государственным и муниципальным учреждениям) на реализацию приоритетных инвестиционных проектов в области физической культуры и спорта в Приморском крае

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 октября 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, Закона Приморского края от 10 мая 2006 года № 354-КЗ «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Приморском крае» Правительство Приморского края постановляет:

- Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2023 году субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий государственным и муниципальным учреждениям) на реализацию приоритетных инвестиционных проектов в области физической культуры и спорта в Приморском крае.
- Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства Приморского края
от 14.08.2023 № 556-пп

ПОРЯДОК предоставления в 2023 году субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий государственным и муниципальным учреждениям) на реализацию приоритетных инвестиционных проектов в области физической культуры и спорта в Приморском крае

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет цель, условия и порядок предоставления в 2023 году субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий государственным и муниципальным учреждениям) на реализацию приоритетных инвестиционных проектов в области физической культуры и спорта в Приморском крае (далее соответственно - субсидии, организации), категорию и критерии отбора организаций, имеющих право на получение субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

Министерство физической культуры и спорта Приморского края (далее - министерство) является главным распорядителем средств краевого бюджета, осуществляющим предоставление субсидий в соответствии со сводной бюджетной росписью, кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке министерству на указанные цели в 2023 году в рамках государственной программы «Развитие физической культуры и спорта Приморского края», утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 27 декабря 2019 года № 920-па.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) 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).

Понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, используемых в Законе Приморского края от 10 мая 2006 года № 354-КЗ «О государственной поддержке инвестиционной деятельности в Приморском крае».

1.2. Субсидии предоставляются организациям (за исключением государственных и муниципальных учреждений), зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории Приморского края, реализующим инвестиционные проекты в области физической культуры и спорта на территории Приморского края, которые признаны приоритетными в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 29 августа 2010 года № 560-па «Об отборе инвестиционных проектов в целях признания их приоритетными инвестиционными проектами Приморского края» (далее - соответственно приоритетный инвестиционный проект, постановление № 560-па).

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения затрат организаций по строительству, реконструкции объектов спорта на территории Приморского края в рамках реализации приоритетных инвестиционных проектов.

Не подлежат возмещению за счет субсидии расходы, связанные с подключением объектов спорта к электрическим, тепловым сетям и сетям водоснабжения.

1.4. Субсидии предоставляются организациям по результатам отбора, проводимого в соответствии с разделом 3 настоящего Порядка. Организатором отбора является министерство.

2. УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ, КРИТЕРИИ ОТБОРА ОРГАНИЗАЦИЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИЙ

2.1. Субсидии предоставляются организациям при условии: соответствия организации категории, критериям и требованиям, указанным в пунктах 1.2, 2.2 и 2.3 настоящего Порядка;

согласия организации на осуществление министерством проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, на осуществление органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

письменного обязательства организации по неотчуждению имущества, затраты по строительству, реконструкции которого приняты к субсидированию, в течение трех лет, начиная с года предоставления субсидии; обеспечения использования объекта спорта по целевому назначению и достижения результатов предоставления субсидии в течение трех лет, начиная с года предоставления субсидии;

2.2. Требования, которым должна соответствовать организация на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов, указанных в пункте 3.4 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 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 руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главным бухгалтером 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 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;

организация не является в текущем финансовом году получателем средств из краевого бюджета на основании иных нормативных правовых актов Приморского края на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

на имущество организации не наложен арест или не обращено взыскание;

организация не имеет задолженности по выплате заработной платы работникам, а также неурегулированные обязательства по государственным гарантиям, ранее предоставленным Приморским краем;

2.3. Критериями отбора организаций на получение субсидий являются:

объект спорта, построенный, реконструированный в ходе реализации приоритетного инвестиционного проекта, находится в собственности организации;

наличие приоритетного инвестиционного проекта в реестре приоритетных инвестиционных проектов Приморского края, формируемом министерством экономического развития Приморского края в порядке, установленном постановлением № 560-па;

ввод в эксплуатацию объекта спорта, построенного, реконструированного в ходе реализации приоритетного инвестиционного проекта, не ранее трех лет до даты подачи заявления на предоставление субсидий.

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА

3.1. Отбор организаций проводится министерством путем запроса предложений на основании заявлений, направленных организациями в адрес министерства для участия в отборе (далее соответственно - отбор, заявление), исходя из соответствия организации условиям, требованиям, категории, критериям отбора и очередности поступления заявлений.

3.2. Министерство не позднее трех рабочих дней до даты начала приема заявлений размещает объявление о проведении отбора на предоставление субсидии на странице министерства на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на едином портале (далее соответственно – объявление, официальный сайт).

3.3. В объявлении указывается: срок проведения отбора, дата начала подачи или окончания приема заявлений, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления; наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты министерства, контактные данные (Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты) ответственного за прием заявлений сотрудника министерства;

цель предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка, а также результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 4.3 настоящего Порядка;

доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

категории организаций, требования, критерии отбора и перечень документов, предоставляемых организациями для подтверждения их соответствия положениям Порядка;

порядок подачи заявлений на участие в отборе и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявлений; порядок отзыва, возврата заявлений, определяющий в том числе основания для возврата заявлений, порядок внесения изменений в заявление;

правила рассмотрения заявлений в соответствии с пунктами 3.6 - 3.9 настоящего Порядка;

порядок предоставления организациям разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого организация должна подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условия признания организации уклонившейся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

дату размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

3.4. Для участия в отборе организации лично или через уполномоченного представителя, действующего на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее - уполномоченный представитель), представляют в министерство заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- описи представленных документов;
- расчета размера субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- заверенных в установленном порядке копий документов согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов на предоставление субсидий;
- справки налогового органа, подтверждающей 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 по состоянию на дату выдачи налоговым органом справки, указанной в настоящем абзаце, но не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов на предоставление субсидий;
- выписки из реестра дисквалифицированных лиц либо справки об отсутствии запрашиваемой информации, выданных в соответствии с приказом Федеральной налоговой службы 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», по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов на предоставление субсидий;
- подписанного руководителем организации гарантийного обязательства, подтверждающего, что организация соответствует условиям и требованиям, предусмотренным пунктами 2.1, 2.2, настоящего Порядка;
- документа организации, устанавливающего предоставление бесплатных услуг по занятию спортом на объекте спорта для льготных категорий граждан (при наличии);
- списка граждан льготных категорий, получивших бесплатные услуги по занятию спортом на объекте спорта по состоянию на дату предоставления заявления (при наличии).

Организация вправе представить по собственной инициативе документы, предусмотренные подпунктами 4 - 6 настоящего пункта. В случае непредставления организацией документов, указанных в подпунктах 4 - 6 настоящего пункта, по собственной инициативе министерство в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает соответствующую информацию самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.5. Заявление и прилагаемые документы должны отвечать следующим требованиям: заявление и прилагаемые документы представляются на бумажном носителе и в форме электронного документа (на носителе USB Flash, в формате PDF, сканированные копии представленных документов с наименованием, каждый документ в виде отдельного файла);

все представляемые документы должны быть четко напечатаны и заполнены по всем пунктам (в случае отсутствия данных ставится прочерк);

наличие в документах опечаток, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и (или) иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, не допускается;

все листы должны быть пронумерованы и прошиты;

документы на иностранном языке (при наличии) организация представляет вместе с их переводом на русский язык, заверенным в соответствии с законодательством Российской Федерации;

копии документов должны быть заверены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявлении и иных документах на предоставление субсидии, несет организация.

Расходы, связанные с оформлением документов, несет организация. Документы, поступившие от организаций, возврату не подлежат.

3.6. Министерство:

организует консультирование организаций по вопросам подготовки заявлений;

осуществляет прием и регистрацию заявлений и документов, указанных в пункте 3.4 настоящего Порядка, в журнале входящей корреспонденции министерства в порядке очередности их поступления в день их поступления; в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в объявлении, рассматривает заявления и прилагаемые к ним документы и принимает решение в форме приказа:

- о признании победителем отбора и предоставлении субсидии с указанием ее размера;
- об отклонении заявления и отказе в предоставлении субсидии (при наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.7 настоящего Порядка);
- в течение одного рабочего дня со дня принятия соответствующего решения направляет организациям уведомления о предоставлении субсидии с проектом соглашения о предоставлении субсидии для подписания или об отклонении заявления и отказе в предоставлении субсидии (с указанием оснований, предусмотренных пунктом 3.7 настоящего Порядка).

3.7. Основания для принятия министерством решения об отклонении заявления и отказе в предоставлении субсидии:

- несоответствие организации категории, условиям, требованиям, установленным пунктами 1.2, 2.1, 2.2 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных документов требованиям, установленным пунктами 3.4, 3.5 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных подпунктами 1-3, 7 пункта 3.4 настоящего Порядка;
- предоставление документов, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка, по истечении срока, указанного в объявлении;
- недоверенность представленной организацией информации.

3.8. Информация о результатах отбора размещается на едином портале и на странице министерства на официальном сайте не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора, и содержит следующие сведения:

- дату, время и место рассмотрения и оценки заявок;
- информацию об организациях, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об организациях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;
- наименование победителей отбора, с которыми заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой субсидии.

3.9. Размер субсидии, предоставляемый одному победителю отбора в течение одного финансового года, рассчитывается по формуле:

- $C_i = 0,5 \times P_i$, где:
- C_i - размер субсидии i-тому победителю отбора, но не более 125 млн рублей;
- P_i - сумма фактически произведенных и документально подтвержденных затрат организации на оплату стоимости капитальных вложений (без учета налога на добавленную стоимость) в рамках реализации приоритетного инвестиционного проекта i-того победителя отбора, связанного со строительством (реконструкцией) объекта спорта в Приморском крае.

4. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

4.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между министерством и победителем отбора, в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом министерства финансов Приморского края (далее - соглашение).

Соглашение заключается в течение пяти рабочих дней, следующих за днем принятия министерством решения о признании организации победителем отбора и предоставлении субсидии.

4.2. Соглашение предусматривает в том числе:

- размер субсидии, условия ее предоставления, цель предоставления субсидии;
- срок действия соглашения;
- согласие организации на осуществление министерством проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, на осуществление органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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

права и обязанности сторон, в том числе обязательство организации по представлению отчетности в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка;

согласие получателя субсидии на установление новых условий соглашения о размере и сроках предоставления субсидий в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям;

порядок и сроки возврата субсидий в краевой бюджет, в том числе в случае нарушения условий их предоставления;

меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий;

ответственность сторон за нарушение условий соглашения.

Одновременно с заключением соглашения утверждается план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (далее - план мероприятий) в порядке и по форме, установленным в соглашении.

4.3. Результатом предоставления субсидий являются:

- единовременная пропускная способность объекта спорта, на возмещение затрат по строительству (реконструкции) которого предоставлена субсидия, человек;
- численность населения Приморского края, занимающегося физической культурой и спортом на объекте спорта, человек;
- численность граждан льготных категорий, которым предоставлены бесплатные физкультурно-спортивные услуги, человек;
- количество созданных рабочих мест в результате реализации проекта, единиц.

Оценка достижения результатов предоставления субсидии проводится исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, в течении трех лет с года предоставления субсидии.

Для достижения результатов, установленных абзацами третьим и четвертым настоящего пункта, организация вправе привлекать иных юридических лиц на основании заключенных договоров. При этом ответственность за достижение указанных результатов несет организация - получатель субсидии.

4.4. Перечисление субсидий осуществляется с лицевого счета министерства, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, на расчетные или корреспондентские счета организаций, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение трех рабочих дней со дня поступления средств на лицевой счет министерства, но не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия министерством решения о признании организации победителем отбора и предоставлении субсидии.

4.5. В случае отказа или уклонения получателя субсидии от заключения соглашения в срок, указанный в пункте 4.1 настоящего Порядка, субсидия организации не предоставляется.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

5.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (далее - отчеты) получатель субсидии предоставляет по форме и в сроки, установленные соглашением, с приложением подтверждающих документов.

5.2. Министерство:

- регистрирует отчеты в день их поступления в журнале учета и осуществляет проверку отчетов на предмет их соответствия установленной форме и достижения значений результата предоставления субсидии;
- проводит оценку достижения значений результатов предоставления субсидии на основании отчетов и плана мероприятий.

В случае непредоставления отчетов в срок, установленный соглашением, а также в случае выявления по результатам проверки нарушений порядка и условий предоставления субсидии министерство в течение двух рабочих дней со дня выявления факта нарушения составляет и направляет организации акт проверки, предусматривающий устранение выявленных нарушений в течение 10 календарных дней со дня получения акта проверки.

В случае неустранения нарушений в срок, установленный абзацем четвертым настоящего пункта, организация возвращает субсидию в краевой бюджет в соответствии с пунктом 6.5 настоящего Порядка.

6. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

6.1. Министерство обеспечивает соблюдение организацией условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии.

Министерство осуществляет проверку соблюдения организацией порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы государственного финансо-

вого контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Министерство проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии 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.

6.2. Организация в течение трех лет со дня предоставления субсидии не вправе осуществлять отчуждение имущества, затраты по строительству, реконструкции которого приняты к субсидированию.

6.3. Организация обязана осуществить возврат субсидии в краевой бюджет в полном объеме в случае нарушения порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе в случае непредоставления отчетов и подтверждающих документов, предусмотренных пунктом 5.1 настоящего Порядка, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля (далее - нарушение).

6.4. В случае недостижения получателем субсидии по состоянию на 1 января года, следующего за годом предоставления субсидии и в течение следующих двух лет, значения результата предоставления субсидии, установленного соглашением, субсидия подлежит возврату в краевой бюджет в соответствии с пунктом 6.5 настоящего Порядка в размере, определяемом по формуле:

- $V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n$, где:
- $V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной организации;
- m - количество значений результата предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i-го результата предоставления субсидии, имеет положительное значение;
- n - общее количество результатов предоставления субсидии;
- k - коэффициент возврата субсидии, который рассчитывается по формуле:
- $k = \sum D_i / m$, где:
- D_i - индекс, отражающий уровень недостижения i-го результата предоставления субсидии (используются только положительные значения индекса), который определяется по формуле:
- $D_i = 1 - T_i / S_i$, где:
- T_i - фактически достигнутое значение i-го результата предоставления субсидии на отчетную дату;
- S_i - плановое значение i-го результата предоставления субсидии, установленного соглашением.

В случае недостижения значений результата предоставления субсидий в течение трех лет общий объем возврата субсидий за три года не может превышать размер субсидий, предоставленных организации.

6.5. Требование о возврате субсидии в краевой бюджет (далее - требование) направляется организации министерством в течение пяти рабочих дней со дня установления нарушения.

Возврат субсидии 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 второго настоящего пункта средства субсидии подлежат взысканию в судебном порядке.

6.6. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах и отчетах, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком, несет руководитель организации в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

к Порядку предоставления в 2023 году субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий государственным и муниципальным учреждениям) на реализацию приоритетных инвестиционных проектов в области физической культуры и спорта в Приморском крае

Форма

В министерство физической культуры и спорта Приморского края

ЗАЯВЛЕНИЕ*
(наименование организации)
на участие в отборе в целях предоставления субсидий из краевого бюджета на реализацию приоритетных инвестиционных проектов в области физической культуры и спорта в Приморском крае

Прошу предоставить субсидию на возмещение затрат, связанных с

(указывается наименование объекта капитального строительства, реконструкции) в Приморском крае (далее - субсидия), в размере _____ рублей.

1. Сведения об организации:
полное наименование организации _____
юридический адрес (с указанием почтового индекса) _____
фактический адрес _____
руководитель (должность, Ф.И.О., телефон) _____
ответственное лицо (должность, Ф.И.О. полностью, телефон, адрес электронной почты) _____
основной вид экономической деятельности, указанный в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц _____

2. Сведения о проекте:
наименование проекта _____
цель проекта _____
основные ожидаемые результаты реализации проекта _____

сметная стоимость проекта _____ тыс. рублей, из них:
собственные средства _____ тыс. рублей;
заемные средства _____ тыс. рублей;

3. Сведения об основной деятельности (за период, предшествующий году подачи заявки):
номенклатура предоставляемых услуг (укрупненно, согласно общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности) _____:
перечень выполняемых работ, объем _____ (тыс. рублей);
перечень оказываемых услуг, объем _____ (тыс. рублей);
объем налогов (не включая НДС/И, НДС и акцизы), уплаченных организацией за календарный год, предшествующий году подачи заявки в бюджеты всех уровней _____ (тыс. рублей);

4. По состоянию на _____ 20__ года организация _____

(наименование организации)

соответствует требованиям и условия Порядка предоставления субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий государственным и муниципальным учреждениям) на реализацию приоритетных инвестиционных проектов в области физической культуры и спорта в Приморском крае.

5. Организация подтверждает отсутствие процедуры ликвидации, отсутствие решений арбитражных судов о признании ее банкротом и об открытии в отношении нее конкурсного производства, подтверждает, что на имущество организации не наложен арест или не обращено взыскание.

6. Организация согласна обеспечить использование объекта спорта по целевому назначению и достижение результатов предоставления субсидии в течение трех лет, начиная с года предоставления субсидии, а также не отчуждать имущество, затраты по строительству, реконструкции которого приняты к субсидированию, в течение трех лет, начиная с года предоставления субсидии.

7. Организация обязуется обеспечить в случае предоставления субсидии достижение следующих результатов:

№ п/п	Наименование результата предоставления субсидии	Значение результата предоставления субсидии		
		за год получения субсидии	за первый год, следующий за годом получения субсидии	за второй год, следующий за годом получения субсидии
1	Единовременная пропускная способность объекта спорта, построенного (реконструированного, отремонтированного) за счет внебюджетных источников, на возмещение строительства (реконструкции, ремонта) которого предоставлена субсидия, человек			

2	Численность населения Приморского края, занимающегося физической культурой и спортом на объекте спорта, человек			
3	Численность граждан льготных категорий, которым предоставлены бесплатные физкультурно-спортивные услуги, человек			
4	Создание новых рабочих мест, ед			

8. Организация согласна на: обработку персональных данных, указанных в представленной документации, а также на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемой организацией заявке, иной информации, связанной с участием в отборе; осуществление министерством физической культуры и спорта Приморского края (далее - министерство) проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, на осуществление органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9. Организация подтверждает достоверность сведений, указанных в настоящем заявлении и приложенных к нему документах.

Организация несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомерное получение бюджетных средств.

10. Организация уведомлена о том, что отказ или уклонение ею от заключения соглашения о предоставлении субсидии в течение пяти рабочих дней со дня принятия министерством решения о признании организации победителем отбора влечет утрату права на получение субсидии.

*Примечание: Заявление представляется на бумажном носителе и в форме электронного документа. Заполнению подлежат все строки, в случае отсутствия информации ставится прочерк.

Руководитель организации _____
(подпись) (ФИО)
«__» _____ 2023 г.

Дата подачи _____
М.П. (при наличии)

Форма _____

Приложение № 2
к Порядку предоставления
в 2023 году субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным и муниципальным учреждениям) на реализацию приоритетных инвестиционных проектов
в области физической культуры и спорта в Приморском крае

РАСЧЕТ субсидии на реализацию приоритетного инвестиционного проекта в сфере физической культуры и спорта (руб.)					
(наименование организации)					
(наименование приоритетного инвестиционного проекта)					
№ п/п	Наименование затрат	Подтверждающий документ	Стоимость затрат (без НДС), руб.	Сумма субсидии	
				Расчет суммы субсидии, (гр. 4 x 50%)	Итого сумма субсидии к оплате (не более 125 млн руб.)
1	2	3	4	5	6
			Итого:		

Субсидию прошу перечислить по следующим реквизитам:
ИНН _____ КПП _____
Номер расчетного счета _____
Наименование банка _____
БИК _____ Корреспондентский счет _____

Руководитель организации _____
(подпись) (ФИО)
Дата «__» _____ 20__ г.
М.П. (при наличии)

Проверено
(представитель министерства
физической культуры и спорта
Приморского края) _____
(подпись) (ФИО)
Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления
в 2023 году субсидий из краевого бюджета юридическим лицам (за исключением субсидий
государственным и муниципальным учреждениям) на реализацию приоритетных инвестиционных
проектов в области физической культуры и спорта на территории Приморского края

СПИСОК ДОКУМЕНТОВ,
подтверждающих затраты организации на оплату стоимости капитальных вложений
в рамках реализации приоритетного инвестиционного проекта, связанного
со строительством, реконструкцией объекта спорта в Приморском крае

В целях возмещения затрат на реализацию приоритетного инвестиционного проекта в области физической культуры и спорта на территории Приморского края организацией предоставляются следующие документы:

- проектная документация (пояснительная записка, архитектурные решения, технологические решения, схема планировочной организации земельного участка);
- положительное заключение экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий (в случае если требование о ее проведении установлено действующим законодательством);
- сводный сметный расчет стоимости строительства (реконструкции) объектов, предусмотренных проектом, заверенный организацией, разработавшей сводный сметный расчет;
- отчет уполномоченного на проведение государственной экспертизы органа о проверке сметной документации объектов капитального строительства (реконструкции);
- договоры подряда с графиком выполнения и оплаты работ;
- договоры купли-продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) в рамках реализации проекта;
- платежные поручения или другие документы, подтверждающие оплату товаров, выполнение работ и оказание услуг; в рамках реализации проекта с отметкой кредитной организации;
- кассовые (или товарные) чеки и (или) квитанции к приходным кассовым ордерам;
- акты либо накладные о приеме-передаче объектов основных средств;
- копии инвентарных карточек учета объектов основных средств, оборотно-сальдовых ведомостей по счетам бухгалтерского учета приобретенного оборудования для организаций, применяющих общую систему налогообложения;

акты приема оказанных услуг (выполненных работ), товарные (или товарно-транспортные) накладные, счета-фактуры, формы капитального строительства (КС), которые содержат развернутую информацию об оказанных услугах (выполненных работах), их объемно-количественном выражении и расчете стоимости;

копии иных документов, идентифицирующих предмет, стоимость и целевую направленность затрат, возникающих при реализации проектов;

разрешение на строительство;

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

сводный реестр с реквизитами документов, подтверждающих затраты по проекту, заверенный руководителем организации.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 557-пп

14.08.2023 г. Владивосток

О внесении изменения в постановление Правительства Приморского края от 16 августа 2021 года № 540-пп «О краевой межведомственной комиссии по экологическому образованию, просвещению и воспитанию экологической культуры»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в состав краевой межведомственной комиссии по экологическому образованию, просвещению и воспитанию экологической культуры, утвержденный постановлением Правительства Приморского края от 16 августа 2021 года № 540-пп «О краевой межведомственной комиссии по экологическому образованию, просвещению и воспитанию экологической культуры» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 18 ноября 2021 года № 735-пп, от 10 февраля 2023 года № 86-пп), изменение, заменив позицию «Бибилов Антон Михайлович - заместитель генерального директора по связям с органами власти краевого государственного унитарного предприятия «Приморский экологический оператор (по согласованию);» позицией «Борисов Алексей Александрович - заместитель генерального директора по взаимодействию с органами власти краевого государственного унитарного предприятия «Приморский экологический оператор (по согласованию);».

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 № 558-пп

14.08.2023 г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 22 марта 2022 года № 156-пп «Об утверждении Порядка оказания материальной помощи за счет средств резервного фонда Правительства Приморского края отдельным категориям граждан в связи с проведением специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, Украины, а также отдельным категориям граждан в связи с проведением частичной мобилизации»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в пункт 1.2 Порядка оказания материальной помощи за счет средств резервного фонда Правительства Приморского края отдельным категориям граждан в связи с проведением специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, Украины, а также отдельным категориям граждан в связи с проведением частичной мобилизации, утвержденного постановлением Правительства Приморского края от 22 марта 2022 года № 156-пп «Об утверждении Порядка оказания материальной помощи за счет средств резервного фонда Правительства Приморского края отдельным категориям граждан в связи с проведением специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области, Украины, а также отдельным категориям граждан в связи с проведением частичной мобилизации» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 12 апреля 2022 года № 229-пп, от 26 мая 2022 года № 350-пп, от 16 июня 2022 года № 404-пп, от 8 июля 2022 года № 475-пп, от 12 августа 2022 года № 549-пп, от 19 августа 2022 года № 571-пп, от 23 сентября 2022 года № 650-пп, от 3 октября 2022 года № 669-пп, от 21 октября 2022 года № 718-пп, от 16 ноября 2022 года № 780-пп, от 27 февраля 2023 года № 124-пп, от 28 марта 2023 года № 208-пп, от 14 апреля 2023 года № 250-пп, от 2 мая 2023 года № 287-пп, от 26 мая 2023 года № 351-пп, от 21 июня 2023 года № 422-пп, от 31 июля 2023 года № 527-пп), следующие изменения:

дополнить подпункт «ж» абзацем третьим следующего содержания:

«подпункте «и» пункта 1.1 настоящего Порядка, заключившим контракт о службе в «именном» подразделении начиная с 8 августа 2023 года;»;

подпункт «з» изложить в следующей редакции:

«з) 400000 (четыреста тысяч) рублей лицам, указанным в подпункте «и» пункта 1.1 настоящего Порядка, заключившим контракт о службе в «именном» подразделении до 7 августа 2023 года включительно.».

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 8 августа 2023 года.

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 559-пп

14.08.2023 г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 8 июля 2022 года № 476-пп «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям инвалидов (детей-инвалидов) по созданию условий индивидуальной мобильности»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям инвалидов (детей – инвалидов) по созданию условий индивидуальной мобильности, утвержденный постановлением Правительства Приморского края от 8 июля 2022 года № 476-пп «Об утверждении Порядка предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям инвалидов (детей-инвалидов) по созданию условий индивидуальной мобильности», 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 14.08.2023 № 559-пп

ПОРЯДОК предоставления дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям инвалидов (детей – инвалидов) по созданию условий индивидуальной мобильности

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления за счет средств краевого бюджета дополнительных мер социальной поддержки отдельным категориям инвалидов (детей-инвалидов), являющихся гражданами Российской Федерации, зарегистрированных по месту жительства в жилом помещении, расположенном на территории Приморского края (далее соответственно – инвалиды, жилое помещение), по обеспечению и созданию условий индивидуальной мобильности инвалидов (далее – меры социальной поддержки).

1.2. Меры социальной поддержки предоставляются инвалидам в виде:

1.2.1. Доплаты к компенсации, предоставляемой территориальным отделением Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее – отделение Фонда) на содержание и ветеринарное обслуживание собаки-проводника с комплектом снаряжения, полученной в безвозмездное пользование в качестве специального средства для ориентирования инвалидом (далее - доплата к компенсации на содержание собаки-проводника);

1.2.2. Доплаты к компенсации, предоставляемой отделением Фонда за самостоятельно приобретенное кресло-коляску в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 января 2011 года № 57н «Об утверждении Порядка выплаты компенсации за самостоятельно приобретенное инвалидом техническое средство реабилитации и (или) оказанную услугу, включая порядок определения ее размера и порядок информирования граждан о размере указанной компенсации» (далее - доплата к компенсации за самостоятельно приобретенное кресло-коляску).

1.2.3. Компенсации расходов, понесенных инвалидом на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата, выданного отделением Фонда в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2020 года № 491-ФЗ «О приобретении отдельных видов товаров, работ, услуг с использованием электронного сертификата» (далее – электронный сертификат), дополнительно к стоимости единицы товара, указанной в электронном сертификате (далее – компенсация расходов на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата);

1.2.4. Компенсации расходов на приобретение мобильного телефона с функцией бесконтактной оплаты (со встроенным модулем NFC) (далее – мобильный телефон).

1.3. Право на получение доплаты к компенсации на содержание собаки- проводника имеют инвалиды со стойкими расстройствами функции зрения, сопряженными с необходимостью использования вспомогательных средств, получившие компенсацию на содержание собаки-проводника.

1.4. Право на получение доплаты к компенсации за самостоятельно приобретенное кресло-коляску, компенсации расходов на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата имеют инвалиды с ограничениями жизнедеятельности, вызванными стойкими расстройствами двигательной функции, сопряженными с необходимостью использования кресла-коляски в соответствии с индивидуальной программой реабилитации или абилитации инвалида, выданной федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (далее – ИПРА), получившие компенсацию за самостоятельно приобретенное кресло-коляску, понесшим собственные расходы на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата, соответственно.

1.5. Право на получение компенсации расходов на приобретение мобильного телефона имеют инвалиды со стойкими расстройствами функции зрения, сопряженными с необходимостью использования вспомогательных средств в соответствии с ИПРА, понесшими расходы на приобретение мобильного телефона.

1.6. Доплата к компенсации на содержание собаки-проводника предоставляется один раз в год в размере, равном размеру компенсации на содержание собаки-проводника, предоставленной инвалиду отделением Фонда в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 ноября 2005 года № 708 «Об утверждении Правил обеспечения инвалидов собаками-проводниками и выплаты ежегодной денежной компенсации расходов на содержание и ветеринарное обслуживание собак-проводников».

1.7. Доплата к компенсации за самостоятельно приобретенное кресло- коляску предоставляется инвалиду однократно в таком размере, чтобы сумма доплаты к компенсации за самостоятельно приобретенное инвалидом кресло-коляску и компенсации за самостоятельно приобретенное кресло-коляску, не превышала фактически произведенных расходов и составляла не более 150 000,00 руб.

1.8. Компенсация расходов на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата предоставляется инвалиду однократно в таком размере, чтобы сумма компенсации за приобретенное кресло-коляску и стоимости единицы товара, указанной в электронном сертификате, не превышала фактической стоимости кресла-коляски и составляла не более 150 000,00 руб.

1.9. Компенсация расходов на приобретение мобильного телефона предоставляется инвалиду однократно в размере фактически произведенных и документально подтвержденных расходов инвалида на приобретение мобильного телефона, но не более 20 000,00 руб.

1.10. Предоставление мер, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется в размерах фактически произведенных расходов, но не более размеров, указанных в пунктах 1.6 - 1.9 настоящего Порядка.

1.11. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется в отношении расходов, понесенных инвалидами:

с 1 января 2022 года, но не ранее даты предоставления инвалиду отделением Фонда компенсации на содержание собаки-проводника — для предоставления доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника;

с 1 января 2022 года, но не ранее даты самостоятельного приобретения кресла-коляски активного типа — для предоставления доплаты к компенсации за самостоятельно приобретенное кресло-коляску;

с 1 января 2023 года, но не ранее даты самостоятельного приобретения кресла-коляски иного вида (кроме активного типа) - для предоставления доплаты к компенсации за самостоятельно приобретенное кресло-коляску;

с 1 января 2022 года, но не ранее даты приобретения инвалидом кресла-коляски активного типа с использованием электронного сертификата — для предоставления компенсации расходов на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата;

с 1 января 2023 года, но не ранее даты приобретения инвалидом кресла-коляски иного вида (кроме активного типа) с использованием электронного сертификата — для предоставления компенсации расходов на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата;

с 1 января 2022 года, но не ранее даты приобретения инвалидом мобильного телефона — для предоставления компенсации расходов на приобретение мобильного телефона.

1.12. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется до 31 декабря 2024 года включительно.

II. ПОРЯДОК ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ И ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

2.1. Предоставление мер социальной поддержки осуществляется структурными подразделениями краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» по месту жительства инвалида (далее соответственно – структурные подразделения КГКУ, КГКУ).

2.2. Для предоставления мер социальной поддержки инвалид либо его законный (уполномоченный) представитель (далее – заявитель) обращается с заявлением о предоставлении доплаты к компенсации на содержание собаки– проводника, с заявлением о предоставлении доплаты к компенсации за самостоятельно приобретенное кресло-коляску, с заявлением о предоставлении компенсации расходов на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата, с заявлением о предоставлении компенсации расходов на приобретение мобильного телефона по формам, утвержденным министерством труда и социальной политики Приморского края (далее соответственно – заявление, министерство), в срок не позднее 15 декабря 2024 года по своему выбору в одну из следующих организаций (государственный орган):

структурное подразделение КГКУ в письменной форме почтовым отправлением, позволяющим подтвердить факт и дату отправления, или 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 региональной информационной системы «Региональный портал государственных и муниципальных услуг Приморского края» (далее - РПГУ);

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 письменной форме при личном обращении; министерство в письменной форме почтовым отправлением способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

Датой регистрации заявления и прилагаемых к нему документов считается день их поступления в структурное подразделение КГКУ, либо в МФЦ, либо в министерство.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов после окончания рабочего дня, в выходной или праздничный день днем их поступления считается следующий рабочий день.

2.3. Для предоставления мер социальной поддержки к заявлению прилагаются следующие документы (сведения):

а) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации) (в случае представления заявления инвалидом);

б) документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации, в том числе военнослужащего (паспорт гражданина Российской Федерации либо иной документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации) уполномоченного представителя инвалида, и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени инвалида, оформленного в соответствии с требованиями, установленными законодательством (в случае представления заявления уполномоченным представителем инвалида);

в) заверенная судом копия вступившего в законную силу судебного акта об установлении факта проживания заявителя на территории Приморского края (в случае отсутствия информации о регистрации по месту жительства заявителя в базовом государственном информационном ресурсе регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации (далее - база данных);

г) свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния, содержащее сведения о рождении ребенка (в случае обращения заявителя в интересах ребенка-инвалида);

д) справка, подтверждающая факт установления инвалидности, выдаваемая федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

е) ИПРА;

ж) информация о регистрации по месту жительства заявителя, содержащаяся в базе данных.

В случае личного приема установление личности заявителя и полномочий законного (уполномоченного) представителя осуществляется посредством предъявления паспорта гражданина Российской Федерации либо иного документа, удостоверяющего личность, а также документа, подтверждающего полномочия законного (уполномоченного) представителя действовать от имени инвалида, в соответствии с законодательством Российской Федерации. После сличения содержания представленных заявителем документов со сведениями, указанными в заявлении, документы возвращаются заявителю в день приема.

Документы (сведения), указанные в подпунктах «д», «е», «ж» настоящего пункта, представляются заявителем по собственной инициативе.

В случае если заявителем (уполномоченным представителем) не представлены по собственной инициативе документы (сведения), указанные в подпунктах «д», «е», «ж» настоящего пункта, содержащиеся в указанных документах, в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и министерством, структурное подразделение КГКУ либо МФЦ запрашивает в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе в электронной форме с использованием федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр инвалидов» (далее - ФГИС ФРИ), базы данных, единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее — СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также Единой государственной информационной системы социального обеспечения (далее — ЕГИССО) не позднее двух рабочих дней со дня подачи заявления и прилагаемых к нему документов в структурное подразделение КГКУ либо МФЦ.

В случае отсутствия в ФГИС ФРИ сведений, содержащихся в документах, указанных в подпунктах «д», «е» настоящего пункта и (или) в базе данных сведений, указанных в подпункте «ж» настоящего пункта, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в течение трех рабочих дней со дня получения ответа об отсутствии в ФГИС ФРИ, базе данных указанных сведений направляет заявителю уведомление о необходимости представления в течение трех рабочих дней со дня получения уведомления документов, указанных в подпунктах «д», «е», «ж» настоящего пункта.

Документ, указанный в подпункте «в» настоящего пункта, представляется заявителем самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте «г» настоящего пункта, может быть представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением свидетельства о государственной регистрации акта гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, содержащего сведения о рождении ребенка, которое заявитель представляет самостоятельно с приложением его нотариально удостоверенного перевода на русский язык.

В случае если документ, указанный в подпункте «г» настоящего пункта, не представлен заявителем по собственной инициативе, структурное подразделение КГКУ или МФЦ в соответствии с Соглашением между МФЦ и министерством запрашивают сведения, содержащиеся в указанном документе, в течение двух рабочих дней со дня поступления документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ.

При личном обращении заявителя в МФЦ, документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем в оригиналах либо копиях, заверенных в установленном законом порядке.

При обращении заявителя в КГКУ, в министерство посредством почтового отправления:

документы, указанные в подпунктах «а», «б» настоящего пункта, представляются в копиях, заверенных в установленном законом порядке;

документ, указанный в подпункте «г» настоящего пункта, представляется в копии, за исключением свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданного компетентным органом иностранного государства, содержащего сведения о рождении ребенка, и его нотариально заверенный перевод на русский язык, которые представляются в копиях, заверенных в установленном законом порядке;

документы, указанные в подпунктах «в», «д», «е», «ж» настоящего пункта, представляются в копиях.

2.4. Для предоставления компенсации расходов на приобретение кресла – коляски с использованием электронного сертификата или компенсации расходов на приобретение мобильного телефона заявитель дополнительно к документам, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка, самостоятельно прилагает к заявлению следующие документы:

а) платежные документы, подтверждающие расходы, оформленные в соответствии с Федеральным законом от 22 мая 2003 года № 54-ФЗ «О применении контрольно-кассовой техники при осуществлении расчетов в Российской Федерации», подтверждающие оплату приобретенного кресла-коляски с использованием электронного сертификата или приобретенного мобильного телефона с указанием его стоимости;

б) руководство пользователя мобильного телефона и (или) инструкция по эксплуатации, в которых содержится информация о наличии в мобильном телефоне встроенного модуля NFC (в случае обращения за компенсацией расходов на приобретение мобильного телефона).

Документы, указанные в подпункте «а» настоящего пункта, представляются заявителем в оригиналах или в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

Документы, указанные в подпункте «б» настоящего пункта, представляются заявителем в оригиналах или в виде копии электронного документа, размещенного в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на бумажном носителе.

После снятия копий (сканирования), документы, указанные в настоящем пункте, представленные в оригиналах, возвращаются заявителю в день приема.

2.5. Для предоставления доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника заявитель при первом обращении подает заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Порядка.

Последующее предоставление доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника производится без заявления на основании сведений о предоставлении компенсации на содержание собаки-проводника, полученных от отделения Фонда в соответствии с Соглашением об информационном обмене, заключенным между КГКУ и отделением Фонда, не ранее чем через год после такой доплаты инвалиду в соответствии с настоящим Порядком (далее — последующее предоставление).

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

В случае направления МФЦ межведомственных запросов заявление и прилагаемые к нему документы, в том числе сведения, полученные на основании межведомственных запросов, передаются в структурное подразделение КГКУ в течение одного рабочего дня со дня поступления в МФЦ указанных сведений, но не позднее пяти рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ.

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

2.7. При направлении заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов:

используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с действующим законодательством;

заявитель должен быть зарегистрирован в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - сервис единой системы идентификации и аутентификации);

для использования усиленной квалифицированной подписи при обращении заявителя необходимо получить квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи в удостоверяющем центре, аккредитованном в порядке, установленном Федеральным законом № 63-ФЗ.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных простой электронной подписью, структурным подразделением КГКУ осуществляется проверка подлинности простой электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), посредством соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами исполь-

зования 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, структурным подразделением КГКУ проводится проверка действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающая проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется структурным подразделением КГКУ 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 квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, структурное подразделение КГКУ в течение трех рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

2.8. 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.

2.9. Заявитель несет ответственность за достоверность и полноту представленных документов и сведений, которые содержатся в заявлении и прилагаемых к нему документах.

2.10. Заявитель при подаче заявления с использованием РПГУ вправе приложить к указанному заявлению размещенные в личном кабинете заявителя в РПГУ электронные дубликаты документов, перечень которых определен постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2021 года № 1818 «Об отдельных вопросах, связанных с электронными дубликатами документов и информации, заверенными усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг».

III. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

3.1. В целях предоставления мер социальной поддержки структурное подразделение КГКУ: осуществляет проверку подлинности представленных заявителем заявления и прилагаемых к нему документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы и организации, в том числе в электронной форме с использованием единой СМЭВ и подключаемых к ней региональных СМЭВ, а также в ЕГИССО; запрашивает в отделении Фонда в соответствии с Соглашением об информационном обмене, заключенным между КГКУ и отделением Фонда, сведения, необходимые для предоставления мер социальной поддержки; получает от отделения Фонда в соответствии с Соглашением об информационном обмене, заключенным между КГКУ и отделением Фонда, сведения, необходимые для предоставления мер социальной поддержки.

3.2. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, а также сведений, поступивших от отделения Фонда, необходимых для предоставления мер социальной поддержки, структурное подразделение КГКУ принимает:

решение о предоставлении доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника (первично) или решение об отказе в предоставлении доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника (первично); решение о предоставлении доплаты к компенсации за самостоятельно приобретенное кресло – коляску или решение об отказе в предоставлении доплаты к компенсации за самостоятельно приобретенное кресло-коляску; решение о предоставлении компенсации расходов на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата или решение об отказе в предоставлении компенсации расходов на приобретение кресла-коляски с использованием электронного сертификата в срок не позднее 15 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов (сведений);

решение о последующем предоставлении доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника или решение об отказе в последующем предоставлении доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника в срок не позднее 10 рабочих дней со дня поступления в КГКУ от отделения Фонда сведений о предоставлении компенсации на содержание собаки-проводника в соответствии с Соглашением об информационном обмене, заключенным между КГКУ и отделением Фонда;

решение о предоставлении компенсации расходов на приобретение мобильного телефона или решение об отказе в предоставлении компенсации расходов на приобретение мобильного телефона в срок не позднее 20 рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых к нему документов (сведений).

3.3. Уведомление о предоставлении мер социальной поддержки или об отказе в предоставлении мер социальной поддержки с указанием причин такого отказа направляется заявителю в день принятия соответствующего решения структурным подразделением КГКУ в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу, указанному в заявлении, или направляется заявителю структурным подразделением КГКУ через МФЦ или личный кабинет заявителя РПГУ. Уведомление подписывается руководителем структурного подразделения КГКУ.

Уведомление о принятии решения о назначении доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника в беззаявительном порядке направляется структурным подразделением КГКУ заявителю по адресу, известному структурному подразделению КГКУ (почтовым отправлением или по адресу электронной почты), в день принятия соответствующего решения структурным подразделением КГКУ о предоставлении доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника.

3.4. Основаниями для отказа в предоставлении мер социальной поддержки являются:

а) представление заявителем документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, содержащих недостоверные и (или) неполные сведения;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка, которые заявитель должен представить самостоятельно;

в) представленные заявителем документы содержат подчистки, приписки, зачеркнутые слова, нерасшифрованные сокращения, исправления текста, не заверенные в установленном законодательством порядке;

г) отсутствие у инвалида права на получение мер социальной поддержки в соответствии с пунктами 1.1 – 1.5 настоящего Порядка;

д) обращение заявителя за предоставлением мер социальной поддержки с нарушением срока, установленного пунктом 2.2 настоящего Порядка;

е) представление в министерство, КГКУ по почте документов, указанных в подпунктах «а», «б», «в», «г», «ж» пункта 2.3, в пункте 2.4 настоящего Порядка, с нарушением требований, установленных абзацами восемнадцатым-двадцатым пункта 2.3, абзацами четвертым, пятым пункта 2.4 настоящего Порядка;

ж) представление документов, подтверждающих понесенные расходы, ранее сроков, указанных в пункте 1.11 настоящего Порядка;

з) обращение заявителя о последующем предоставлении доплаты к компенсации на содержание собаки-проводника, предоставляемой в соответствии с требованиями абзаца второго пункта 2.5 настоящего Порядка;

и) повторное обращение заявителя за мерами социальной поддержки, указанными в подпунктах 1.2.2 — 1.2.4 пункта 1.2 настоящего Порядка, если такая мера социальной поддержки предоставлена инвалиду в соответствии с настоящим Порядком;

к) по результатам проверки установлено несоответствие мобильного телефона техническим характеристикам, указанным в документах, предусмотренных в пункте 2.4 настоящего Порядка, в том числе отсутствие в мобильном телефоне модуля NFC.

3.5. После получения уведомления об отказе в предоставлении мер социальной поддержки по основаниям, указанным в подпунктах «а», «б», «в», «е», «ж» пункта 3.4 настоящего Порядка, заявитель вправе обратиться с заявлением в соответствии с настоящим Порядком повторно, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении мер социальной поддержки.

IV. ПОРЯДОК ВЫПЛАТЫ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

4.1. Выплата начисленных сумм осуществляется КГКУ в срок не позднее 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки путем перечисления средств на лицевой счет заявителя, открытый в кредитной организации, или путем почтового перевода через почтаamt Управления Федеральной почтовой связи Приморского края (далее — УФПС Приморского края), указанные в заявлении (по выбору заявителя).

4.2. Расходование средств на выплату мер социальной поддержки осуществляется КГКУ на основании бюд-

жетной сметы путем перечисления средств с лицевого счета КГКУ, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее — УФК по Приморскому краю), УФПС Приморского края и кредитным организациям.

4.3. В целях предоставления мер социальной поддержки:

4.3.1. Структурное подразделение КГКУ, осуществляющее выплаты: не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки представляет в КГКУ посредством электронной почты и по каналу VipNet заявку на выделение денежных средств для предоставления мер социальной поддержки за счет средств краевого бюджета по форме, установленной КГКУ; не позднее одного рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении мер социальной поддержки представляет в КГКУ посредством электронной почты и по каналу VipNet реестр начисленной меры социальной поддержки с обозначением способа доставки; формирует и направляет ежемесячно списки получателей меры социальной поддержки: по почтамтам УФПС Приморского края - до первого числа месяца, в котором будет предоставляться выплата; по кредитным организациям - на следующий день после перечисления средств краевого бюджета для предоставления выплаты; составляет ежемесячно, в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным, акты сверок с почтамтами УФПС Приморского края и направляет их на следующий за составлением акта сверки день в КГКУ; представляет в КГКУ ежемесячно, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, отчет о произведенных выплатах мер социальной поддержки по форме, установленной КГКУ;

4.3.2. КГКУ: готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение одного рабочего дня после поступления средств для предоставления мер социальной поддержки на лицевой счет КГКУ распоряжение о совершении казначейских платежей на перечисление средств для предоставления мер социальной поддержки с лицевого счета КГКУ, открытого в УФК по Приморскому краю, кредитным организациям и УФПС Приморского края в соответствии со сводным реестром; направляет в структурное подразделение КГКУ электронные копии платежных поручений на следующий рабочий день после перечисления средств для предоставления мер социальной поддержки кредитным организациям и на почтаmtы УФПС Приморского края; доводит до структурного подразделения КГКУ в течение одного рабочего дня после получения информации о возвратах средств электронные копии платежных поручений; обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств для предоставления мер социальной поддержки; представляет в министерство: прогноз перечислений из краевого бюджета для предоставления мер социальной поддержки ежемесячно, в срок до 15 числа месяца, предшествующего периоду выплаты, по форме, установленной министерством; отчет о расходовании средств, выделенных для предоставления мер социальной поддержки по 760 ведомству, — ежемесячно, в сроки, установленные для бюджетной отчетности; отчет о расходовании средств, выделенных для предоставления мер социальной поддержки по 760 ведомству, в разрезе городских (муниципальных) округов и муниципальных районов Приморского края — ежеквартально, до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

4.3.3. Министерство: формирует и представляет в министерство финансов Приморского края ежемесячно прогноз перечислений из краевого бюджета для предоставления мер социальной поддержки в соответствии с порядком составления и ведения кассового плана исполнения краевого бюджета, установленным министерством финансов Приморского края.

4.3.4. Краевое государственное казенное учреждение «Центр бухгалтерского обслуживания» (далее - Центр бухгалтерского обслуживания) во исполнение соглашения о передаче централизуемых полномочий Центру бухгалтерского обслуживания, заключенного с министерством, готовит и представляет в УФК по Приморскому краю в течение одного рабочего дня со дня поступления предельных объемов финансирования на лицевой счет министерства расходные расписания на распределение предельных объемов финансирования КГКУ для учета на лицевом счете КГКУ для дальнейшего предоставления средств на выплату мер социальной поддержки.

4.4. Средства мер социальной поддержки, выплаченные структурным подразделением КГКУ заявителю вследствие предоставления им документов с заведомо недостоверными сведениями, сокрытия сведений, влияющих на право получения мер социальной поддержки, а также выплаченные средства мер социальной поддержки вследствие счетной ошибки, допущенной структурным подразделением КГКУ, возмещаются получателем добровольно.

При установлении соответствующего факта извещение о добровольном возврате средств мер социальной поддержки (далее — извещение) с указанием реквизитов и кода бюджетной классификации Российской Федерации для их перечисления оформляется структурным подразделением КГКУ в течение 10 рабочих дней со дня установления соответствующего факта и направляется заявителю заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в заявлении.

Возврат средств мер социальной поддержки осуществляется заявителем в течение одного месяца со дня получения извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении.

Непоступление денежных средств от заявителя в установленные сроки является основанием для их взыскания в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 561-пп

15.08.2023

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 31 января 2020 года № 69-пп «О Порядке и условиях предоставления ежемесячной денежной выплаты лицам, осуществляющим уход за инвалидами в Приморском крае»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок и условия предоставления ежемесячной денежной выплаты лицам, осуществляющим уход за инвалидами в Приморском крае, утвержденный постановлением Правительства Приморского края от 31 января 2020 года № 69-пп «О Порядке и условиях предоставления ежемесячной денежной выплаты лицам, осуществляющим уход за инвалидами в Приморском крае» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 30 апреля 2020 года № 389-пп, от 25 января 2021 года № 24-пп, от 11 июня 2021 года № 370-пп, от 28 декабря 2021 года № 868-пп, от 28 ноября 2022 года № 802-пп, от 6 июня 2023 года № 377-пп), следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 1.1 в следующей редакции:

«1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Приморского края от 29 декабря 2004 года № 206-КЗ «О социальной поддержке льготных категорий граждан, проживающих на территории Приморского края» и устанавливает правила и условия предоставления ежемесячной денежной выплаты гражданам, проживающим на территории Приморского края, осуществляющим уход за проживающими на территории Приморского края инвалидами I группы, инвалидами с детства I группы, детьми-инвалидами (далее - инвалиды), которые не получают социальные услуги в сфере социального обслуживания в форме социального обслуживания на дому или в стационарной форме и которые (законные представители которых) выразили согласие на осуществление за ними ухода.»;

1.2. В пункте 2.1:

изложить абзац пятый в следующей редакции:

«не осуществляют трудовую деятельность, в том числе не являются налогоплательщиками, применяющими специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с Федеральным законом от 27 ноября 2018 года № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход», и не проходят обучение в образовательных организациях всех типов по очной и очно-заочной формам обучения.»;

изложить абзац седьмой в следующей редакции:

«являются получателями ежемесячной компенсационной выплаты, определенной Указом Президента Российской Федерации от 26 декабря 2006 года № 1455 «О компенсационных выплатах лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами» (далее - Указ Президента Российской Федерации № 1455) или ежемесячной выплаты, определенной 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» (далее - Указ Президента Российской Федерации № 175).»;

1.3. Изложить пункт 2.3 в следующей редакции:

«2.3. К составу семьи инвалида I группы, инвалида с детства I группы для расчета среднедушевого дохода его семьи относятся совместно проживающие с ним члены его семьи: супруг (супруга), родители, дети, супруги

детей, а также несовершеннолетние внуки в случае их проживания в семье совместно со своими родителями (усыновителями) или опекунами (попечителями).

В случае если инвалид I группы, инвалид с детства I группы состоит в браке, при этом его супруга (супруг), их несовершеннолетние дети имеет (имеют) регистрацию по месту жительства, отличному от места жительства (пребывания) инвалида I группы, инвалида с детства I группы, расчет доходов семьи инвалида I группы, инвалида с детства I группы производится с учетом доходов супруги (супруга) и несовершеннолетних детей инвалида I группы, инвалида с детства I группы.

К составу семьи ребенка-инвалида для расчета среднедушевого дохода его семьи относятся члены его семьи: родители (усыновители, опекуны, попечители), несовершеннолетние братья и сестры.»;

1.4. В пункте 2.5: изложить абзац седьмой в следующей редакции: «ежемесячная компенсационная выплата, предоставляемая в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 1455 или ежемесячная выплата, предоставляемая в соответствии с Указом Президента Российской Федерации № 175, а также ежемесячная денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Порядком заявителю, ухаживающему за инвалидом;»; дополнить абзацем следующего содержания: «единовременная социальная выплата на приобретение в собственность члена многодетной семьи транспортного средства.»;

1.5. Заменить в пункте 3.1 слова «ежемесячной выплаты, определенной подпунктом «б» пункта 1 Указа Президента Российской Федерации № 175» словами «ежемесячной выплаты, определенной Указом Президента Российской Федерации № 175»;

1.6. Дополнить пункт 5.1 абзацем следующего содержания: «Кроме того, уход за инвалидом может осуществляться по месту фактического нахождения на территории Приморского края заявителя или инвалида, при условии наличия у инвалида и заявителя регистрации по месту жительства (пребывания) на территории Приморского края.»;

1.7. Изложить пункт 5.3 в следующей редакции: «5.3. Уход за инвалидом осуществляется в соответствии со Стандартами услуг, предоставляемых гражданами, осуществляющими уход, прилагаемыми к Порядку обучения граждан практическим навыкам общего ухода, утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края (далее - Стандарты услуг, предоставляемых гражданами, осуществляющими уход).»;

1.8. Заменить в абзаце первом пункта 6.5 слова «в единой государственной информационной системе социального обеспечения (далее — ЕГИССО)» словами «в государственной информационной системе «Единая централизованная цифровая платформа в социальной сфере» (далее — единая цифровая платформа)»;

1.9. Заменить в абзаце тринадцатом подпункта пункта 6.6 слово «ЕГИССО» словами «единой цифровой платформе»;

1.10. В пункте 6.7: заменить в абзаце первом слово «ЕГИССО» словами «единой цифровой платформе»; исключить абзац второй; изложить абзац четвертый в следующей редакции:

«По результатам рассмотрения заявления, документов, сведений, указанных в пунктах 6.4 - 6.6 настоящего Порядка, структурное подразделение КГКУ принимает решение о назначении ежемесячной денежной выплаты или решение об отказе в назначении ежемесячной денежной выплаты не позднее чем через двадцать два рабочих дня со дня подачи заявления и документов.»

1.11. Изложить подпункт «з» пункта 6.10 в следующей редакции: «з) прекращение получения заявителем ежемесячной компенсационной выплаты, определенной Указом Президента Российской Федерации № 1455, или ежемесячной выплаты, определенной Указом Президента Российской Федерации № 175;»;

1.12. Изложить приложение № 1 в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению; 1.13. Изложить приложение № 2 в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению; 1.14. Изложить приложение № 6 в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению. 2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением подпунктов 1.8 - 1.9, абзаца второго подпункта 1.10 пункта 1 настоящего постановления, которые вступают в силу с 1 января 2024 года.

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

Форма
Приложение № 1
к постановлению
Правительства Приморского края
от 15.08.2023 № 561-пп

«Приложение № 1
к Порядку и условиям предоставления ежемесячной денежной выплаты лицам, осуществляющим уход за инвалидами в Приморском крае

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить/ прекратить выплачивать/возобновить мне ежемесячную денежную выплату по уходу за инвалидом I группы/инвалидом с детства I группы/ребенком — инвалидом _____.
(нужное подчеркнуть) (фамилия имя отчество (последнее при наличии) инвалида)
Уход за гражданином осуществляю по адресу _____.
(заполняется в случае обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты)
Причина прекращения предоставления ежемесячной денежной выплаты _____.

(заполняется в случае обращения за прекращением ежемесячной денежной выплаты)
Подтверждаю, что я на (дата) _____ не осуществляю трудовую деятельность, не прохожу обучение в образовательных организациях всех типов по очной и очно-заочной формам обучения, не являюсь налогоплательщиком, применяющим налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Обязуюсь обеспечить посещение инвалида, за которым осуществляю уход, сотрудником структурного подразделения краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - КГКУ «ЦСПН») в соответствии с пунктами 6.6, 7.2, 7.3 Порядка и условий предоставления ежемесячной денежной выплаты лицам, осуществляющим уход за инвалидами в Приморском крае, утвержденного постановлением Правительства Приморского края от 31.01.2020 № 69-пп.

В случае назначения мне ежемесячной денежной выплаты обязуюсь: в течение 10 дней после наступления обстоятельств, влекущих прекращение предоставления мне ежемесячной денежной выплаты согласно данному заявлению, сообщить о них в отделение (отдел) (трудоустройство, постановка на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика, применяющего налоговый режим «Налог на

профессиональный доход», учеба, переезд, смерть гражданина, за которым совершаю уход, прекращение ухода и т. п.);

в течение 10 дней после переезда инвалида по новому месту жительства сообщить об этом в отделение (отдел); в полном объеме возместить сумму излишне выплаченной (предоставленной) мне ежемесячной денежной выплаты в случае непредставления мной в установленный срок сведений о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ее предоставления;

при изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в отделение (отдел) в трехдневный срок.

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина		
№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		

Назначенную по данному заявлению ежемесячную денежную выплату прошу перечислять: в кредитную организацию: _____

(наименование кредитной организации)
лицевой счет¹ _____ банковская карта «Мир» _____
(номер лицевого счета) (номер банковской карты «Мир»)

в почтовое отделение: _____ (номер почтового отделения)

Сведения об уполномоченном представителе: _____

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

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____

_____ 20 ____ г. _____
(ФИО (последнее при наличии) заявителя, (подпись заявителя,
уполномоченного представителя) уполномоченного представителя

¹Для банковской карты «Мир» указываются номера лицевого счета и банковской карты, для остальных банковских карт - только номер лицевого счета.».

Форма
Приложение № 2
к постановлению
Правительства Приморского края
от 15.08.2023 № 561-пп

«Приложение № 2
к Порядку и условиям предоставления ежемесячной денежной выплаты лицам, осуществляющим уход за инвалидами в Приморском крае

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить/ прекратить выплачивать/возобновить мне ежемесячную денежную выплату по уходу за инвалидом I группы/инвалидом с детства I группы/ребенком — инвалидом _____.
(нужное подчеркнуть) (фамилия имя отчество (последнее при наличии) инвалида)
Уход за гражданином осуществляю по адресу _____.
(заполняется в случае обращения за назначением ежемесячной денежной выплаты)
Причина прекращения предоставления ежемесячной денежной выплаты _____.
(заполняется в случае обращения за прекращением ежемесячной денежной выплаты)

Подтверждаю, что я на (дата) _____ не осуществляю трудовую деятельность, не прохожу обучение в образовательных организациях всех типов по очной и очно-заочной формам обучения, не являюсь налогоплательщиком, применяющим налоговый режим «Налог на профессиональный доход» в соответствии с Федеральным законом от 27.11. 2018 года № 422-ФЗ «О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима «Налог на профессиональный доход».

Обязуюсь обеспечить посещение инвалида, за которым осуществляю уход, сотрудником структурного подразделения КГКУ «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - КГКУ «ЦСПН») в соответствии с пунктами 6.6, 7.2, 7.3 Порядка и условий предоставления ежемесячной денежной выплаты лицам, осуществляющим уход за инвалидами в Приморском крае, утвержденного постановлением Правительства Приморского края от 31.01.2020 № 69-пп.

В случае назначения мне ежемесячной денежной выплаты обязуюсь: в течение 10 дней после наступления обстоятельств, влекущих прекращение предоставления мне ежемесячной денежной выплаты согласно данному заявлению, сообщить о них в отделение (отдел) (трудоустройство, постановка на учет в налоговом органе в качестве налогоплательщика, применяющего налоговый режим «Налог на профессиональный доход», учеба, переезд, смерть гражданина, за которым совершаю уход, прекращение ухода и т. п.);

в течение 10 дней после переезда инвалида по новому месту жительства сообщить об этом в отделение (отдел); в полном объеме возместить сумму излишне выплаченной (предоставленной) мне ежемесячной денежной выплаты в случае непредставления мной в установленный срок сведений о наступлении обстоятельств, влекущих прекращение ее предоставления;

при изменении или закрытии лицевого счета, указанного в настоящем заявлении, сообщить о данном обстоятельстве в отделение (отдел) в трехдневный срок.

В целях предоставления меры социальной поддержки и обеспечения моих прав и интересов, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие министерству труда и социальной политики Приморского края, КГКУ «ЦСПН» на передачу (предоставление) моих персональных данных, указанных в заявлении и необходимых для предоставления данной меры социальной поддержки: в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг; в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; иным органам и организациям в соответствии с заключенными договорами и соглашениями. Настоящее согласие действует со дня подписания в течение срока предоставления меры социальной поддержки и может быть мной отозвано путем подачи письменного заявления в КГКУ «ЦСПН».

заменить в пункте 4.7 Порядка:
в абзаце первом слова «В случае, предусмотренном абзацем третьим пункта 1.3 настоящего Порядка» словами «В случаях, предусмотренных абзацами третьим, четвертым пункта 1.3 настоящего Порядка»;
в абзаце втором слова «В случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 1.3 настоящего Порядка» словами «В случаях, предусмотренных абзацами вторым, пятым пункта 1.3 настоящего Порядка».

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Приморского края от 26 апреля 2023 года № 277-пп «Об осуществлении единовременных денежных выплат гражданам Российской Федерации, иностранным гражданам и лицам без гражданства, пострадавшим в результате чрезвычайной ситуации межмуниципального и регионального характера на территории Приморского края».

3. 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 № 563-пп

15.08.2023

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 22 октября 2019 года № 687-па «О Приморской краевой чрезвычайной противозпизоотической комиссии»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в состав Приморской краевой чрезвычайной противозпизоотической комиссии, утвержденный постановлением Администрации Приморского края от 22 октября 2019 года № 687-па «О Приморской краевой чрезвычайной противозпизоотической комиссии» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 13 марта 2020 года № 200-пп, от 19 марта 2021 года № 150-пп, от 23 декабря 2021 года № 843-пп, от 6 апреля 2022 года № 207-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 15.08.2023 № 563-пп

СОСТАВ

Приморской краевой чрезвычайной противозпизоотической комиссии

Прокопчук Валерий Иосифович	- заместитель Председателя Правительства Приморского края, председатель Приморской краевой чрезвычайной противозпизоотической комиссии (далее - Комиссии);
Крушинский Станислав Игоревич	- руководитель государственной ветеринарной инспекции Приморского края, заместитель председателя Комиссии;
Волкова Елена Игоревна	- заместитель начальника краевого государственного бюджетного учреждения «Владивостокская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных», секретарь Комиссии;
Аббасова Елена Ивановна	- начальник отдела эпидемиологического надзора Управления Роспотребнадзора по Приморскому краю (по согласованию);
Арамилев Сергей Владимирович	- генеральный директор ассоциации некоммерческих организаций «Центр «Амурский тигр» (по согласованию);
Каргеев Александр Сергеевич	- инспектор группы взаимодействия с органами исполнительной власти Управления организации охраны общественного порядка и взаимодействия с органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления Управления Министерства внутренних дел России по Приморскому краю (по согласованию);
Ковтун Марина Александровна	- заместитель руководителя Управления Россельхознадзора по Приморскому краю (по согласованию);
Святенская Елена Владимировна	- главный специалист-эксперт отдела инженерно-технических мероприятий, радиационной, химической, биологической и медицинской защиты Главного управления Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Приморскому краю (по согласованию);
Степанов Константин Юрьевич	- министр лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края;
Суровый Алексей Леонидович	- первый заместитель министра лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края;
Таран Алексей Михайлович	- заместитель министра сельского хозяйства Приморского края;
Шебуренков Иван Викторович	- начальник ветеринарной службы - главный государственный ветеринарный инспектор Главного управления Федеральной службы исполнения наказаний по Приморскому краю (по согласованию);
Щелканов Михаил Юрьевич	- профессор Дальневосточного федерального университета, заведующий лабораторией экологии микроорганизмов ДВФУ, заведующий лабораторией вирусологии ФНИЦ Биоразнообразия наземной биоты Восточной Азии Дальневосточного отделения Российской академии наук (по согласованию).

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 564-пп

15.08.2023

г. Владивосток

О внесении изменения в постановление Правительства Приморского края от 30 января 2020 года № 62-пп «Об утверждении Порядка осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев в Приморском крае»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев в Приморском крае, утвержденный постановлением Правительства Приморского края от 30 января 2020 года № 62-пп «Об утверждении Порядка осуществления деятельности по обращению с животными без владельцев в Приморском крае» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 6 июля 2022 года № 462-пп, от 19 сентября 2022 года № 630-пп, от 23 декабря 2022 года № 898-пп, от 22 февраля 2023 года № 118-пп) (далее - Порядок), изменение, изложив приложение № 2.1 к Порядку 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*

Форма
Приложение
к постановлению
Правительства Приморского края
от 15.08.2023 № 564-пп

«Приложение № 2.1 к Порядку осуществления деятельности по обращению с животным без владельцев в Приморском крае

АКТ
отлова животного без владельца, имеющего неснимаемые или несмыываемые метки
от «__» _____ 20__ года № _____

Заказ-наряд № _____ от «__» _____ 20__ г.
Место отлова (адрес или описание)

Отлов произведен сотрудником

(полное наименование организации, осуществляющей мероприятия по отлову животных без владельцев, фамилия, имя, отчество сотрудника)

Признаки проявления немотивированной агрессивности (отмечаются признаки, присутствующие в поведении животного)	
демонстрация животным при отсутствии внешних раздражающих факторов угрожающего поведения (рычание, обнажение клыков, лай) в отношении человека, демонстрирующего нейтральное поведение, или в отношении других животных	
выходящая за рамки стереотипного поведения реакция животного на нейтральный фактор, не несущий угрозы: негромкий звук, свет	
нападение и (или) резкое выхватывание корма при попытке человека накормить животное	

Вид животного _____ порода _____ пол животного _____
Возраст (примерный) _____

Масса животного _____
Окрас животного _____
Особые приметы (в том числе электронный микрочип, клеймо и т.п.) _____

Сотрудник организации, осуществляющей мероприятия по отлову животных без владельцев:

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи) _____
М.П.

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 566-пп

15.08.2023

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 29 сентября 2017 года № 390-па «Об утверждении порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Приморского края и требований к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Приморского края»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в Порядок организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Приморского края, утвержденном постановлением Администрации Приморского края от 29 сентября 2017 года № 390-па «Об утверждении Порядка организации ярмарок и продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Приморского края и требований к организации продажи товаров (выполнения работ, оказания услуг) на ярмарках на территории Приморского края» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 25 января 2021 № 23-пп, от 3 марта 2021 года № 99-пп), следующие изменения:

заменить в абзаце втором пункта 3.2 слова «ассортимент реализуемых на ярмарке товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг),» словами «ассортимент реализуемых на ярмарке товаров (выполняемых работ, оказываемых услуг), краткое описание внешнего вида и оформления ярмарки»;

в пункте 4.1:

заменить в абзаце восьмом слова «о пожарной безопасности» словами «о пожарной безопасности, правил благоустройства на территории соответствующего муниципального образования»;;

изложить абзац семнадцатый в следующей редакции:

«15) создает условия для сбора, временного хранения и вывоза мусора (установка урн, контейнеров)»;

изложить абзацы двадцать второй - двадцать пятый в следующей редакции:

«21) в случае проведения сельскохозяйственной (продовольственной) или универсальной ярмарки организатор ярмарки представляет в уполномоченный орган местного самоуправления муниципального образования Приморского края, выдавший разрешение на проведение ярмарки, информацию в письменной форме:

об итогах исполнения обязанностей организатора ярмарки, указанных в абзацах пятнадцатом, шестнадцатом и девятнадцатом пункта 4.1 Порядка, - не позднее семи дней с начала проведения ярмарки;

об итогах проведения ярмарки на территории по форме согласно приложению к настоящему Порядку в следующие сроки:

при проведении разовых ярмарок - в течение двух рабочих дней после проведения ярмарки»;;

дополнить абзацами двадцать шестым – двадцать седьмым следующего содержания:

«при проведении регулярных ярмарок - в течение пяти рабочих дней после проведения ярмарки;

при проведении постоянно действующих ярмарок - в срок до 5 числа месяца, следующего за истекшим».

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

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

ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 45-пг

15.08.2023

г. Владивосток

О чрезвычайной ситуации регионального характера

На основании Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», решения комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности Приморского края от 13 августа 2023 года № 60 «О мерах по ликвидации последствий крупномасштабного наводнения на территории Приморского края после прохождения тайфуна «KHANUN», учитывая действие на территории Приморского края режима чрезвычайной ситуации регионального характера, введенного постановлением Губернатора Приморского края от 16 июля 2022 года № 65-пг «О введении на территории Приморского края режима чрезвычайной ситуации регионального характера», в связи с прохождением на территориях очень сильных дождей и формированием быстроразвивающихся дождевых паводков постановляю:

1. Признать обстановку, сложившуюся на территориях Уссурийского, Лесозаводского городских округов, городского округа Спасск-Дальний, Анучинского, Красноармейского, Октябрьского, Пограничного, Хорольского, Черниговского, Чугуевского, Яковлевского муниципальных округов, Дальнереченского, Михайловского, Надеждинского, Спасского муниципальных районов, чрезвычайной ситуацией регионального характера (далее - чрезвычайная ситуация).

2. Определить границы зоны чрезвычайной ситуации в пределах территориальных границ Уссурийского, Лесозаводского городских округов городского округа Спасск-Дальний, Анучинского, Красноармейского, Октябрьско-

го, Пограничного, Хорольского, Черниговского, Чугуевского, Яковлевского муниципальных округов, Дальнереченского, Михайловского, Надеждинского, Спасского муниципальных районов Приморского края.

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

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 12 августа 2023 года.

Губернатор Приморского края
О.Н. Кожемяко

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 553-рп

15.08.2023

г. Владивосток

Об изъятии животных и продукции животного происхождения на территории Уссурийского городского округа Приморского края

В соответствии с Законом Российской Федерации от 14 мая 1993 года № 4979-1 «О ветеринарии», постановлением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2006 года № 310 «Об утверждении Правил изъятия животных и (или) продукции животного происхождения при ликвидации очагов особо опасных болезней животных», постановлением 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) продукции животного происхождения при ликвидации очагов особо опасных болезней животных», на основании распоряжения Губернатора Приморского края от 10 августа 2023 года № 250-рг «Об установлении ограничительных мероприятий (карантина) в связи с выявлением особо опасного заболевания (африканская чума свиней) в личном подсобном хозяйстве Синицына Михаила Михайловича на территории Уссурийского городского округа», представления руководителя государственной ветеринарной инспекции Приморского края С.И. Крушинского от 10 августа 2023 года № 50/1417

- Организовать и провести изъятие больных и контактирующих свиней всех половозрастных групп, а также продуктов свиноводства в эпизоотическом очаге – личном подсобном хозяйстве (далее - ЛПХ) Синицына Михаила Михайловича, расположенном по адресу: Приморский край, Уссурийский городской округ, с. Борисовка, ул. Советская, д. 60-б.
- Организовать и провести изъятие свиней всех половозрастных групп в хозяйствах всех форм собственности на территории угрожаемой зоны радиусом не менее 5 км от эпизоотического очага - ЛПХ Синицына Михаила Михайловича, включая населенные пункты: с. Борисовка, с. ДЭУ-196, с. Борисовский мост, с. Кутуки Уссурийского городского округа.
- Создать комиссию по проведению изъятия животных и продукции животного происхождения для предотвращения возникновения и распространения заболевания африканской чумой свиней на территории Уссурийского городского округа Приморского края и утвердить ее состав (прилагается).
- Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения.

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

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Правительства Приморского края
от 15.08.2023 № 553-рп

СОСТАВ
комиссии по проведению изъятия животных и продукции животного происхождения
для предотвращения возникновения и распространения заболевания африканской чумой
свиней на территории Уссурийского городского округа Приморского края

Мевша Владимир Казимировн	- ведущий консультант отдела ветеринарной деятельности и надзора в области обращения с животными государственной ветеринарной инспекции Приморского края;
Петров Александр Иванович	- государственный инспектор Приморского межрегионального управления Рос-сельхознадзора (по согласованию);
Рудь Екатерина Владимировна	- и.о. начальника отдела по работе с Борисовской территорией Управления по работе с территориями администрации Уссурийского городского округа (по согласованию);
Свистунов Тимофей Анатольевич	- ведущий ветеринарный врач краевого государственного бюджетного учрежде- ния «Уссурийская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных» (по согласованию).

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 565-пп

15.08.2023

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 15 августа 2019 года № 534-па «Об учреждении стипендии Правительства Приморского края студентам, поступившим на очную форму обучения по высоким результатам единого государственного экзамена (200 баллов и более) в образовательные организации высшего образования, расположенные на территории Приморского края, и обучающимся в них по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, приоритетным для экономики и социального развития Приморского края»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

- Внести в Порядок назначения и выплаты стипендии Правительства Приморского края студентам, поступившим на очную форму обучения по высоким результатам единого государственного экзамена (200 баллов и более) в образовательные организации высшего образования, расположенные на территории Приморского края, и обучающимся в них по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, приоритетным для экономики и социального развития Приморского края, утвержденный постановлением Администрации Приморского края от 15 августа 2019 года № 534-па «Об учреждении стипендии Правительства Приморского края студентам, поступившим на очную форму обучения по высоким результатам единого государственного экзамена (200 баллов и более) в образовательные организации высшего образования, расположенные на территории Приморского края, и обучающимся в них по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, приоритетным для экономики и социального развития Приморского края» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 30 марта 2020 года № 264-пп, от 13 июля 2021 года № 436-пп) (далее – Порядок), следующие изменения:
 - В пункте 5:
 - изложить абзац первый в следующей редакции:

«5. Для получения стипендии Правительства Приморского края образовательная организация высшего образования в срок до 30 сентября соответствующего учебного года представляет в орган исполнительной власти на каждого студента-высокобалльника следующие документы»;
 - изложить абзац третий в следующей редакции:

«анкетные данные студента-высокобалльника (с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), даты и места рождения, места жительства по регистрации, реквизитов документа, удостоверяющего личность, номера лицевого банковского счета и номера банковской карты платежной системы «Мир», соответствующего лицевому банковскому счету, для перечисления стипендии Правительства Приморского края, контактный телефон, адрес электронной почты)»;
 - заменить в абзаце восьмом слова «15 сентября» словами «30 сентября»;
 - Изложить пункт 11 в следующей редакции:

- «11. Осуществление выплаты стипендии Правительства Приморского края производится органом исполни- тельной власти путем перечисления денежных средств с лицевого счета органа исполнительной власти, открыто- го в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю, на лицевой счет студента-высокобалльника, открытый им в кредитной организации и указанный в заявлении о назначении стипендии Правительства При- морского края, в течение пяти дней со дня поступления средств на лицевой счет органа исполнительной власти. В случае изменения номера лицевого банковского счета и/или номера банковской карты платежной системы «Мир», соответствующего лицевому банковскому счету, фамилии, имени или отчества (при наличии) студент-вы- сокобалльник сообщает об этом в орган исполнительной власти в течение 14 дней.»;
- Исключить пункт 13;
- Изложить приложение к Порядку в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
- Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование на- стоящего постановления.

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

Приложение
к постановлению
Правительства Приморского края
от 15.08.2023 № 565-пп

«Приложение к Порядку назначения и выплаты стипендии Правительства Приморского края студентам, поступившим на очную форму обучения по высоким результатам единого государственного экзамена (200 баллов и более) в образовательные организации высшего образования, расположенные на территории Приморского края, и обучающимся в них по направлениям подготовки (специальностям) высшего образования, приоритетным для экономики и социального развития Приморского края

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О. стипендиата)
_____ года рождения, _____ серия _____ № _____, выдан _____
(вид документа, удостоверяющего личность, когда и кем, дата выдачи)
проживающий(ая) по адресу: _____

настоящим даю свое согласие на обработку в органе исполнительной власти Приморского края, осуществля- ющем в пределах своих полномочий государственное управление в сферах профессионального образования, до- полнительного профессионального образования, профессионального обучения, науки, содействия занятости на- селения на территории Приморского края, моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, рас- смотрения и проверки на соответствие информации о моей кандидатуре для получения стипендии Правительства Приморского края и распространяется на следующую информацию:

Ф.И.О., дата и место рождения, серия, номер документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, адрес регистрации и проживания, место учебы, дата зачисления на обучение, результаты единого государственного экзамена, номер лицевого банковского счета в кредитной ор- ганизации для перечисления стипендии Правительства Приморского края, номер банковской карты платежной системы «Мир», контактный телефон, адрес электронной почты.

Настоящим во исполнение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое письменное согласие на обработку моих персональных данных.

Дата _____ Подпись _____».

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 26ра/806

14.08.2023

г. Владивосток

О внесении изменений в распоряжение министерства труда и социальной политики Приморского края от 23 июня 2023 года № 26ра/612 «Об утверждении рекомендуемой формы штатного расписания государственного учреждения Приморского края и формы сводных данных утвержденных штатных расписаний учреждений»

- В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 8 мая 2013 года № 168-па «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Приморского края», на основании по- становления Администрации Приморского края от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»
- Внести в распоряжение министерства труда и социальной политики Приморского края от 23 июня 2023 года № 26ра/612 «Об утверждении рекомендуемой формы штатного расписания государственного учреждения Приморского края и формы сводных данных утвержденных штатных расписаний учреждений» (далее — распо- ряжение) следующие изменения:
 - в пункте 5 распоряжения:
 - заменить слова «в срок до 5 июля» словами «не позднее 1 ноября»;
 - дополнить после слов «1 апреля» словами «, 1 июля»;
 - изложить рекомендуемую форму штатного расписания государственного учреждения Приморского края (с приложениями), утвержденную распоряжением, в новой редакции согласно приложению к настоящему распо- ряжению.
 - Настоящее распоряжение распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 23 июня 2023 года.

Министр С.В. Красицкая

С приложениями к настоящему распоряжению можно ознакомиться на «Официальном интернет-портале пра- вовой информации» www.pravo.gov.ru, а также на сайте Министерства труда и социальной политики приморского края <https://soctrud.primorsky.ru/legalsystem>

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 567-пп

15.08.2023

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 30 декабря 2019 года № 945-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Обеспечение доступным жильем и качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Приморского края»

- На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:
- Внести в приложение № 22 к государственной программе Приморского края «Обеспечение доступным жи- льем и качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Приморского края», утвержден- ной постановлением Администрации Приморского края от 30 декабря 2019 года № 945-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Обеспечение доступным жильем и качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Приморского края» (в редакции постановлений Правительства Приморского края от 20 марта 2020 года № 231-пп, от 29 апреля 2020 года № 385-пп, от 7 августа 2020 года № 684-пп, от 20 октября 2020 года № 905-пп, от 17 февраля 2021 года № 61-пп, от 19 апреля 2021 года № 247-пп, от 22 июня 2021 года № 385-пп, от 23 июня 2021 года № 392-пп, от 30 июля 2021 года № 493-пп, от 10 декабря 2021

года № 791-пп, от 29 декабря 2021 года № 880-пп, от 21 апреля 2022 года № 261-пп, от 30 мая 2022 года № 361-пп, от 15 августа 2022 года № 554-пп, от 8 сентября 2022 года № 607-пп, от 28 ноября 2022 года № 801-пп, от 30 ноября 2022 года № 811-пп, от 28 декабря 2022 года № 918-пп, от 16 января 2023 года № 10-пп, от 30 марта 2023 года № 212-пп, от 5 июня 2023 года № 369-пп), следующие изменения:

- в пункте 5:
- дополнить абзац первый после слов «предоставления субсидии,» словами «(в 2023 году - до 1 сентября 2023 года)»;
- исключить абзац седьмой;
- заменить в абзаце девятом пункта 6 слова «Правилами № 6-пп» словами «Правилами формирования, предоставления и распределения субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского края, утвержденными постановлением Правительства Приморского края от 10 января 2020 года № 6-пп «О формировании, предоставлении и распределении субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского края» (далее - Правила № 6-пп)»;
- в пункте 11:
- заменить в абзаце первом слова «документы, предусмотренные пунктом 5 настоящего Порядка,» словами «заявление о дополнительной потребности с учетом расчета размера субсидий»;
- заменить в абзаце втором слова «в выделении дополнительных бюджетных ассигнований,» словами «в выделении бюджетных ассигнований и не являющимися получателями субсидии в текущем финансовом году.»;
- дополнить абзац третий после слов «50 % утвержденных бюджетных ассигнований» словами «(за исключением муниципальных образований, которым выделены бюджетные ассигнования в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта)».
2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

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

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 120

14.08.2023 г.

г. Владивосток

Об утверждении административного регламента министерства имущественных и земельных отношений Приморского края «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации для размещения объектов регионального значения на территории 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 «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации для размещения объектов регионального значения на территории Приморского края».
2. Признать утратившим силу приказ министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 11 декабря 2020 года № 273 «Об утверждении административного регламента министерства имущественных и земельных отношений Приморского края по предоставлению государственной услуги «Установление публичного сервитута в отношении земельных участков, находящихся в ведении и собственности Приморского края, расположенных в границах полос отвода автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения».
3. Отделу по работе с органами местного самоуправления по земельным вопросам министерства имущественных и земельных отношений Приморского края обеспечить направление настоящего приказа:
- 3.1. 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. В течение семи дней со дня его принятия в Законодательное Собрание Приморского края.
- 3.3. В течение десяти дней со дня его принятия в прокуратуру Приморского края.
- 3.4. 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.
4. Отделу общего обеспечения министерства имущественных и земельных отношений Приморского края обеспечить размещение настоящего приказа:
- 4.1. В течение двух рабочих дней со дня его принятия на официальной странице министерства имущественных и земельных отношений Приморского края официального сайта Правительства Приморского края.
- 4.2. В течение трех рабочих дней с даты принятия настоящего приказа в информационную систему Приморского края «Реестр правовых актов Губернатора Приморского края, Правительства Приморского края и нормативных правовых актов исполнительных органов Приморского края» на странице информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <http://npaiv.primorsky.ru>.
- 4.3. В реестре государственных и муниципальных услуг Приморского края (РГУ) <https://rgu.primorsky.ru>
- 4.4. На информационном стенде в министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра имущественных и земельных отношений Приморского края.

И.о. министра В.В. Еременко

УТВЕРЖДЕН

приказом

министерства имущественных и земельных отношений Приморского края

от 14.08.2023 г. № 120

**Административный регламент предоставления государственной услуги
«Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса
Российской Федерации для размещения объектов регионального значения
на территории Приморского края»**

1. Общие положения
- Предмет регулирования Административного регламента
- 1.1. Административный регламент (далее - Регламент) предоставления государственной услуги «Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации для размещения объектов регионального значения на территории Приморского края» разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий министерством имущественных и земельных отношений Приморского края (далее – Министерство).
- 1.1.1. Действие настоящего Регламента распространяется на случаи установления публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации.
- Настоящий Регламент не применяется в случаях установления публичного сервитута в соответствии с подпунктами 1 - 7 пункта 4 статьи 23 Земельного кодекса Российской Федерации.
- 1.2. Круг заявителей
- 1.2.1. Заявителями (представителями) на получение государственной услуги являются организации (далее – Заявители):
- являющаяся субъектом естественных монополий, - в случаях установления публичного сервитута для размещения, капитального ремонта инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;
- являющаяся организацией связи, - для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 ста-

ти 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

являющееся владельцем объекта транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, - в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2 - 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

предусмотренное пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшая ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд - в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

являющаяся единым оператором газификации, региональным оператором газификации, - в случае установления публичного сервитута для строительства, реконструкции, капитального ремонта и (или) эксплуатации линейных объектов систем газоснабжения, реконструкции или капитального ремонта их частей;

осуществляющая строительство, реконструкцию инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, капитальный ремонт его участков (частей), реконструкцию, капитальный ремонт его участков (частей) в связи с планируемыми строительством, реконструкцией или капитальным ремонтом объектов капитального строительства;

иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

- 1) при личном обращении Заявителя (представителя) непосредственно в Министерство;
- 2) при личном обращении Заявителя (представителя) в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – многофункциональный центр) если государственная услуга предоставляется многофункциональным центром или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и Министерством;
- 3) с использованием средств телефонной, почтовой связи;
- 4) 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 официальной странице Министерства (<https://www.primorsky.ru/authorities/executive-agencies/departments/>);
- 5) посредством размещения информации на информационных стендах Министерства или многофункционального центра.

1.4. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

- способов подачи заявления о предоставлении государственной услуги;
- адресов Министерства и многофункциональных центров, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги;
- справочной информации о работе 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 Министерства, 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.

1.5. При устном обращении Заявителя (представителя) (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 (представитель) 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 (представителю) 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 десять минут.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6. По письменному обращению Заявителя (представителя) должностное лицо Министерства, ответственное за предоставление государственной услуги, подробно в письменной форме разъясняет Заявителю (представителю) сведения по вопросам, указанным в пункте 1.4 настоящего 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).

1.7. На ЕПГУ размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

1.8. Доступ к информации о сроках и порядке предоставления государственной услуги осуществляется без выполнения Заявителем (представителем) каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства Заявителя (представителя) требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию Заявителя (представителя), 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 должностных лиц Министерства, ответственных за предоставление государственной услуги;

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 Регламент, которые по требованию Заявителя (представителя) предоставляются ему для ознакомления.

1.11. Размещение информации о порядке предоставления государственной услуги на информационных стендах в помещении многофункционального центра осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между многофункциональным центром и Министерством с учетом требований к информированию, установленных Регламентом.

1.12. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении государственной услуги и о результатах предоставления государственной услуги может быть получена Заявителем (представителем) в личном кабинете на ЕПГУ, а также в Министерстве при обращении Заявителя (представителя) лично, по телефону посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1. Наименование государственной услуги:

«Установление публичного сервитута в соответствии с главой V.7. Земельного кодекса Российской Федерации для размещения объектов регионального значения».

2.2. Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством.

Организация предоставления государственной услуги осуществляется в том числе в электронном виде через ЕПГУ, через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и Министерством. При предоставлении государственной услуги Министерство взаимодействует с:

федеральной налоговой службой России для подтверждения принадлежности Заявителя (представителя) к категории юридических лиц;

федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии для получения сведений из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке и об инженерном сооружении.

2.3. При предоставлении государственной услуги Министерству запрещается требовать от Заявителя (представителя) 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.

2.4. Результатом предоставления государственной услуги является:

решение об установлении публичного сервитута;

решение об отказе в установлении публичного сервитута (далее также - решение об отказе в предоставлении государственной услуги).

2.5. Срок предоставления государственной услуги.

2.5.1. Срок принятия Министерством решения об установлении публичного сервитута или об отказе в его установлении составляет:

двадцать дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

тридцать дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации;

двадцать дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.5.2. Копия решения об установлении публичного сервитута или решения об отказе в установлении публичного сервитута направляется Министерством заявителю в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

2.5.3. В случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, решение об установлении публичного сервитута или решение об отказе в установлении публичного сервитута принимается одновременно с принятием решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

2.6. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги:

2.6.1. Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с нормативными документами: Конституцией Российской Федерации;

Гражданским кодексом Российской Федерации;

Земельным кодексом Российской Федерации;

Градостроительным кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 25 октября 2001 года № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

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

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);

Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральным законом от 8 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

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

Законом Приморского края от 29 декабря 2003 года № 90-КЗ «О регулировании земельных отношений в Приморском крае»;

приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 года № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»;

приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 13 января 2021 года № П/0004 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения»;

постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края, регулирующими правоотношения в данной сфере.

2.6.2. Указанный перечень нормативных правовых актов подлежит размещению и актуализации в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», на ЕПГУ и на официальной странице Министерства.

2.7. 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 (представитель) представляет:

ходатайство об установлении публичного сервитута по форме, утвержденной приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 года № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута», согласно Приложению № 1 к настоящему Регламенту в котором в обязательном порядке указываются:

наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

цель установления публичного сервитута в соответствии со статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

испрашиваемый срок публичного сервитута;

срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств). В указанный срок включается срок строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта инженерного сооружения;

обоснование необходимости установления публичного сервитута соответствующее пунктам 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, требованиям утвержденным приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 19 апреля 2022 года № П/0150 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»;

указание на право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта его участка (части);

сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения;

кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков;

почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

подготовленные в форме электронного документа сведения о границах территории, в отношении которой устанавливается публичный сервитут, включающие графическое описание местоположения границ публичного

сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости, выполненные в соответствии с требованиями, установленными приказом Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 13 января 2021 года № П/0004 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения»;

соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения;

копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано;

документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута направлено представителем заявителя. При обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а документ, выданный физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig3.

2.8.2. В случае если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности в целях строительства и реконструкции объектов, сооружений, указанных в статье 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, не требуется подготовки документации по планировке территории, то к ходатайству в подтверждение сведений, предусмотренных пунктом 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, прилагается кадастровый план территории либо его фрагмент, на котором приводится изображение сравнительных вариантов размещения инженерного сооружения (с обоснованием предлагаемого варианта размещения инженерного сооружения):

на земельных участках, предоставленных или принадлежащих гражданам и (или) юридическим лицам;

на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования).

2.9. Ходатайство и прилагаемые документы, указанные в пункте 2.8. настоящего Регламента, могут быть поданы в Министерство по выбору заявителя лично или посредством почтовой связи на бумажном носителе либо в электронной форме путем заполнения формы запроса через личный кабинет на ЕПГУ.

В случае направления ходатайства посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.9.1. 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 Министерстве, многофункциональном центре.

2.10. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги.

Перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления государственной услуги в случае обращения Заявителя (представителя) запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия, если такие документы не были представлены заявителем самостоятельно, а именно:

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке;

сведения о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута;

сведения из Единого государственного реестра недвижимости об инженерном сооружении;

2.11. При предоставлении государственной услуги запрещается требовать от Заявителя (представителя):

2.11.1. 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.

2.11.2. Представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Приморского края, муниципальными правовыми актами, находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

2.11.3. 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 (представителем) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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, работника многофункционального центра, 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 (представитель), а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов, необходимых для предоставления государственной услуги для возврата документов, необходимых для предоставления государственной услуги являются:

заявление о предоставлении государственной услуги подано в орган государственной власти, не уполномоченные на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

заявитель не является лицом, предусмотренным статьей 39.40 Земельного кодекса Российской Федерации;

подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные пунктом 5 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным в соответствии с пунктом 4 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

2.13.1. Основание для приостановления предоставления государственной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

2.13.2. Основания для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации или содержащееся в ходатайстве об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;

осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут.

осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

осуществление деятельности, для обеспечения которой подано ходатайство об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в ходатайстве, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи ходатайства об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, за исключением случая установления публичного сервитута в целях капитального ремонта инженерных сооружений, являющихся линейными объектами, а также в целях капитального ремонта участков (частей) таких инженерных сооружений;

установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

2.14. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении государственной услуги.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, отсутствуют.

2.15. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется бесплатно.

2.16. 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.

2.17. Срок регистрации запроса Заявителя (представителя) о предоставлении государственной услуги, в том числе в электронной форме.

Регистрации заявления о предоставлении государственной услуги подлежат регистрации в Министерстве в течение одного рабочего дня со дня получения заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

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

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 (представителей) 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 (представителей) 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 (представителей) 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.

Лидо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

2.19. 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 обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются государственная услуга;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

2.20. Показатели доступности и качества государственной услуги

Основными показателями доступности предоставления государственной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления государственной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети «Интернет»), средствах массовой информации;

возможность получения заявителем (представителем) уведомлений о предоставлении государственной услуги с помощью ЕПГУ;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Основными показателями качества предоставления государственной услуги являются:

своевременность предоставления государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к Заявителя (представителя);

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления государственной услуги;

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.

2.21. Предоставление государственной услуги по экстерриториальному принципу осуществляется в части обеспечения возможности подачи заявлений посредством ЕПГУ и получения результата государственной услуги в многофункциональном центре.

2.21.1. Заявителям (представителям) обеспечивается возможность представления заявления и прилагаемых документов в форме электронных документов посредством ЕПГУ.

В этом случае Заявитель (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.

2.21.2. Результаты предоставления государственной услуги, указанные в пункте 2.4 настоящего Регламента, направляются заявителю, представителю в личный кабинет на ЕПГУ в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа 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.

2.21.3. Электронные документы представляются 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.

2.21.4. 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.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур государственной услуги:

процедура проверки документов и регистрация ходатайства;

процедура рассмотрения ходатайства;

процедура направления межведомственных запросов;

процедура выявления правообладателей земельных участков;

процедура подготовки и направления решения об установлении публичного сервитута, либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.1.2. Последовательность административных процедур при предоставлении государственной услуги отражена в блок-схеме, приведенной в Приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.2. Процедура приема и регистрации ходатайства.

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя либо его представителя с ходатайством с приложением необходимых для предоставления государственной услуги документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Регламента.

Лицом, уполномоченным на выполнение административной процедуры, является специалист отдела общего обеспечения Министерства, который:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, представителя заявителя в случае обращения с ходатайством представителя заявителя;

- проверяет полномочия представителя заявителя в случае обращения с ходатайством представителя заявителя;

- проверяет наличие всех необходимых документов исходя из соответствующего перечня документов, предоставляемых для предоставления государственной услуги;

- сличает представленные экземпляры оригиналов и копий документов (в том числе нотариально удостоверенные) друг с другом;

- регистрирует ходатайство.

Регистрация ходатайства осуществляется как на бумажном носителе, так и в электронном виде и производится в день поступления обращения заявителя.

Отдел общего обеспечения Министерства не позднее следующего рабочего дня после дня регистрации ходатайства передает пакет документов специалисту отдела по управлению и распоряжению землями сельскохозяйственного назначения Министерства (далее - Отдел).

3.3. Процедура рассмотрения ходатайства.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение зарегистрированного ходатайства об установлении публичного сервитута с прилагаемыми к нему документами.

3.3.2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, осуществляет проверку ходатайства и предоставленных документов на предмет их соответствия установленным требованиям действующего законодательства Российской Федерации.

Специалист Отдела в случае выявления несоответствия представленных заявителем документов требованиям действующего законодательства и настоящего Регламента при наличии оснований, указанных в пункте 2.12 настоящего Регламента в срок не более чем пять рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута возвращает его без рассмотрения заявителю с указанием причин возврата.

В случае соответствия документов, приложенных к ходатайству, требованиям действующего законодательства Российской Федерации специалист Отдела, ответственный за предоставление государственной услуги, переходит к процедуре направления межведомственных запросов.

Межведомственные запросы о предоставлении документов направляются на бумажном носителе или в форме электронного документа.

3.4. Процедура выявления правообладателей земельных участков.

3.4.1. В срок не более чем семь рабочих дней со дня поступления ходатайства специалист Отдела осуществляет выявление правообладателей земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута (далее - правообладатели земельных участков), путем:

1) направления запроса о правообладателях земельных участков в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю;

2) а также в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации:

а) подготовки и опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство (муниципально-го района в случае, если такие земельный участок и (или) земли расположены на межселенной территории);

б) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте Министерства и официальном сайте муниципального образования, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство настоящего пункта, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, на информационном щите в границах соответствующего муниципального образования;

г) размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом) в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме. При этом положения абзацев второго и четвертого настоящего подпункта не применяются, если публичный сервитут испрашивается только в отношении земельного участка, указанного в настоящем абзаце.

3.4.2. Сообщение о возможном установлении публичного сервитута должно содержать сведения, указанные в пунктах 6 и 7 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.4.3. Правообладатели земельных участков, в отношении которых испрашивается публичный сервитут, если их права не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, в течение пятнадцати дней со дня опубликования сообщения, предусмотренного подпунктом а пункта 2 настоящего Регламента, подают в Министерство заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки с приложением копий документов, подтверждающих эти права (обременения прав). В таких заявлениях указывается способ связи с правообладателями земельных участков, в том числе их почтовый адрес и (или) адрес электронной почты.

3.5. Процедура подготовки и направления решения об установлении публичного сервитута либо решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.5.1. При отсутствии оснований для отказа в установлении публичного сервитута специалист Отдела готовит проект распоряжения об установлении публичного сервитута, содержащее следующую информацию:

- 1) цель установления публичного сервитута;
- 2) сведения о лице, на основании ходатайства которого принято решение об установлении публичного сервитута;
- 3) сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции указанного инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута не является собственником указанного инженерного сооружения;
- 4) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, адреса или описание местоположения таких земельных участков;
- 5) срок публичного сервитута;
- 6) срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута (при наличии такого срока);
- 7) реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами;
- 8) реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий;
- 9) порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;
- 10) график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут, в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;
- 11) указание на обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, снести инженерное сооружение, размещенное на основании публичного сервитута, в сроки, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.50 Земельного кодекса Российской Федерации.

3.5.2. Решением об установлении публичного сервитута подтверждаются границы публичного сервитута. Сведения о границах публичного сервитута прилагаются к решению об установлении публичного сервитута.

3.5.3. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута Министерство обязано:

- 1) разместить решение об установлении публичного сервитута на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 2) направить копию решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;
- 3) направить обладателю публичного сервитута копию решения об установлении публичного сервитута, сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

3.6. При наличии оснований, предусмотренных в пункте 2.13 раздела 2 настоящего Регламента, Министерство принимает решение об отказе в предоставлении государственной услуги, в срок не более пяти рабочих дней со дня принятия решения направляет его заявителю.

3.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры.

Орган, уполномоченный на установление публичного сервитута, принимает решение об установлении публичного сервитута или об отказе в его установлении в течение:

- двадцати дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;
 - тридцати дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4 и 5 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, а также в целях установления публичного сервитута для реконструкции участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации, но не ранее чем пятнадцать дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута, предусмотренного подпунктом 1 пункта 3 статьи 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации;
 - двадцати дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к ходатайству документов в целях установления публичного сервитута для капитального ремонта участков (частей) инженерных сооружений, предусмотренного подпунктом 6 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации.
- В случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, подано одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, решение об установлении публичного сервитута или решение об отказе в установлении публичного сервитута принимается одновременно с принятием решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

3.8. При предоставлении государственной услуги в электронной форме заявителю (представителю) обеспечиваются:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация Министерством 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 (бездействий) Министерства либо действия (бездействия) должностных лиц Министерства, предоставляющего государственную услугу.

3.9. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме.

3.9.1. Формирование заявления осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

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

3.9.3. При формировании заявления заявителю обеспечивается:

- а) возможность копирования и сохранения заявления и иных документов, указанных в пункте 2.8 настоящего 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 (представителя) на ЕПГУ к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

3.9.4. Сформированное и подписанное заявление и иные документы, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в Министерство посредством ЕПГУ.

3.9.5. Министерство обеспечивает в срок не позднее одного 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.

3.9.6. Электронное заявление становится доступным для должностного лица Министерства ответственного за прием и регистрацию заявления (далее - ответственное должностное лицо), в государственной информационной системе, используемой Министерством для предоставления государственной услуги (далее - ГИС).

3.9.7. 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 3.9.5. настоящего Регламента.

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 (представитель) получает при личном обращении в многофункциональном центре.

3.9.8. Получение информации о ходе рассмотрения заявления и о результате предоставления государственной услуги производится в личном кабинете на ЕПГУ, при условии авторизации. Заявитель (представитель) 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.

3.10. 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».

3.10.1. Заявителю (представителю) обеспечивается возможность направления жалобы на решения, действия или бездействие Министерства, должностного лица Министерства в соответствии со статьей 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 и муниципальных услуг»¹.

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

В случае выявления опечаток и ошибок Заявитель (представитель) вправе обратиться в Министерство с заявлением с приложением документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Административного регламента.

3.12. Основания отказа в приеме заявления об исправлении опечаток и ошибок указаны в пункте 2.12 настоящего Регламента.

Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах осуществляется в следующем порядке:

3.12.1. Заявитель (представитель) 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 трех рабочих дней с даты регистрации заявления, указанного в подпункте 3.12.1 пункта настоящего подраздела.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами Министерства уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц Министерства.

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.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.2.1. 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.

4.2.2. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

¹ В случае, если Министерство подключен к указанной системе.

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.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов Приморского края, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. 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.

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).

4.6. 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.

4.7. Должностные лица Министерства принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

4.8. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, а также их должностных лиц

5.1. Заявитель (представитель) имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) Министерства, должностных лиц Министерства, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении государственной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее — жалоба)

Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушения срока регистрации ходатайства;
- 2) нарушения срока предоставления государственной услуги;
- 3) требования с заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края для предоставления государственной услуги;
- 4) отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края для предоставления государственной услуги;

5) отказа заявителю в предоставлении государственной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края;

6) требования с заявителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

7) отказа Министерства, предоставляющего государственную слугу, должностного лица Министерства, предоставляющего государственную услугу, работника МФЦ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушения установленного срока таких исправлений;

8) нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

10) требования у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке Заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в Министерство – на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Министерства, руководителя Министерства;

в вышестоящий орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица Министерства, руководителя Министерства;

к руководителю многофункционального центра – на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра – на решение и действия (бездействие) многофункционального центра.

5.3. В Министерстве, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.4. Жалоба должна содержать:

- 1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ решения и действия (бездействие) которого обжалуются;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- 3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ;
- 4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа предоставляющего государственную услугу, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба должна подлежать регистрации в течение 3 дней со дня поступления в Министерство.

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

5.7. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решений в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, исправления допущенных органом, предоставляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, а также в иных формах;
- 2) отказывает в удовлетворении жалобы.

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по жалобе, заявителю в письменной форме и, по желанию заявителя, в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы, подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченное лицо, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.9. Способы информирования Заявителей (представителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций).

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления государственной услуги, на странице 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).

5.10. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования

действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществленных) в ходе предоставления государственной услуги

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»; 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».

6. Особенности выполнения административных процедур (действий) в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

6.1. Исчерпывающий перечень административных процедур (действий) при предоставлении государственной услуги, выполняемых многофункциональными центрами.

Многофункциональный центр осуществляет:

информирование Заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре, по иным вопросам, связанным с предоставлением государственной услуги, а также консультирование Заявителей (представителей) о порядке предоставления государственной услуги в многофункциональном центре;

выдачу заявителю (представителю) результата предоставления государственной услуги, на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в многофункциональный центр по результатам предоставления государственной услуги, а также выдача документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из информационных систем органов, предоставляющих государственных (муниципальных) 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.

6.2. Информирование Заявителя (представителя) многофункциональными центрами осуществляется следующими способами:

посредством привлечения средств массовой информации, а также путем размещения информации на официальных сайтах и информационных стендах многофункциональных центров;

при обращении Заявителя (представителя) в многофункциональный центр лично, по телефону, посредством почтовых отправлений, либо по электронной почте.

При личном обращении работник многофункционального центра подробно информирует Заявителей (представителей) 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 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 (представителя) 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: изложить обращение в письменной форме (ответ направляется Заявителю в соответствии со способом, указанным в обращении);

назначить другое время для консультаций.

При консультировании по письменным обращениям Заявителей (представителей) 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.

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.

6.4. Прием Заявителей (представителей) 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 (представителя) на основании документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

проверяет полномочия представителя (в случае обращения представителя Заявителя);

определяет статус исполнения заявления Заявителя (представителя) 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 (представителя) подписи за каждый выданный документ;

запрашивает согласие Заявителя (представителя) на участие в sms-опросе для оценки качества предоставленных услуг многофункциональным центром.

Электронная
подпись

Приложение №1
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги

Форма заявления о предоставлении государственной услуги
«Установление публичного сервитута в отдельных целях»

Ходатайство об установлении публичного сервитута	
(наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее – заявитель):	
Полное наименование	
Сокращенное наименование	
Организационно-правовая форма	
Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
Адрес электронной почты	
ОГРН	
ИНН	
Сведения о представителе Заявителя (представителя):	
Фамилия	
Имя	
Отчество (при наличии)	
Адрес электронной почты	

Телефон	
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя Заявителя (представителя)	
Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьёй 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьёй 3.6 Федерального закона от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», частью 4.2 статьи 25 Федерального закона от 8 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»):	
Испрашиваемый срок публичного сервитута	
Срок, в течение которого в соответствии с расчетом Заявителя (представителя) использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет в соответствии с подпунктом 4 пункта 1 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств)	
Обоснование необходимости установления публичного сервитута	
Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также о правообладателе инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкция, капитальный ремонт которого (реконструкция, капитальный ремонт участков (частей) которого) осуществляются в связи с планируемым строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объектов капитального строительства, в случае, если заявитель не является правообладателем указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном строкой 2 настоящей формы) (заполняется в случае, если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции его участка (части), которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд, а также если ходатайство об установлении публичного сервитута подается с целью установления публичного сервитута в целях реконструкции, капитального ремонта инженерного сооружения, являющегося линейным объектом, реконструкции, капитального ремонта его участков (частей))	
Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков	
Право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю (если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции, капитального ремонта или эксплуатации указанного инженерного сооружения, реконструкции или капитального ремонта участка (части) инженерного сооружения, являющегося линейным объектом)	
Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	(да/нет)
в виде бумажного документа, который Заявитель (представитель) получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	(да/нет)
Документы, прилагаемые к ходатайству:	
Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют требованиям, установленным статьёй 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации	
Подпись: _____	Дата: _____
(подпись) (инициалы, фамилия)	« ____ » _____ г.

Приложение № 2
к Административному регламенту по предоставлению государственной услуги

Блок - схема предоставления государственной услуги



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 562-пп

15.08.2023

г. Владивосток

О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 23 мая 2022 года № 336-пп «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из краевого бюджета субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим экспорт товаров за пределы территории Российской Федерации»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок предоставления субсидий из краевого бюджета субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим экспорт товаров за пределы территории Российской Федерации, утвержденный постановлением Правительства Приморского края от 23 мая 2022 года № 336-пп «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из краевого бюджета субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим экспорт товаров за пределы территории Российской Федерации» (в редакции постановления Правительства Приморского края от 8 июня 2023 года № 383-пп), следующие изменения:

в пункте 1.2:

изложить абзац второй в следующей редакции:

«Для целей настоящего Порядка под товарами, экспортруемыми за пределы территории Российской Федерации, понимаются товары, включенные в перечень неэнергетических несырьевых товаров средних и верхних переделов (за исключением товаров: 1604 - готовая или консервированная рыба; икра осетровых и ее заменители, изготовленные из икринок рыбы; 1605 - готовые или консервированные ракообразные, моллюски и прочие водные беспозвоночные), а также 0409 – мёд натуральный (нижних переделов) в соответствии с приложением № 5 к требованиям к реализации мероприятия по созданию и (или) развитию центров поддержки экспорта, осуществляемого субъектами Российской Федерации, бюджетам которых предоставляются субсидии на государственную поддержку малого и среднего предпринимательства в субъектах Российской Федерации в целях достижения целей, показателей и результатов региональных проектов, обеспечивающих достижение целей, показателей и результатов федерального проекта «Акселерация субъектов малого и среднего предпринимательства», входящего в состав национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы», и требованиям к центрам поддержки экспорта, утвержденным приказом Министерства

экономического развития Российской Федерации от 18 февраля 2021 года № 77 (далее - приказ Минэкономразвития России № 77).»;

изложить абзац второй пункта 1.3 в следующей редакции:

«Размер субсидии составляет до 100 процентов от суммы фактически произведенных получателем субсидии расходов, связанных с экспортом товаров верхних переделов, до 75 процентов от суммы фактически произведенных получателем субсидии расходов, связанных с экспортом товаров средних переделов, и до 50 процентов от суммы фактически произведенных получателем субсидии расходов, связанных с экспортом товаров по коду ТН ВЭД ЕАЭС 0409 (мёд натуральный).»;

изложить абзац четвертый пункта 1.6 в следующей редакции:

«коды видов экспортруемых товаров включены в перечень неэнергетических несырьевых товаров средних и верхних переделов (за исключением товаров: 1604 – готовая или консервированная рыба; икра осетровых и ее заменители, изготовленные из икринок рыбы; 1605 – готовые или консервированные ракообразные, моллюски и прочие водные беспозвоночные), а также 0409 – мёд натуральный (нижних переделов) в соответствии с приказом Минэкономразвития России № 77.»;

в пункте 1.8:

изложить абзац третий в следующей редакции:

«основной и дополнительный виды деятельности не содержат коды Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, предусматривающие производство и (или) реализацию подкационных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации.»;

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

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 9 июня 2023 года.

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

Информационные сообщения

Извещение о начале выполнения комплексных кадастровых работ

В период с «21» июля 2023 года по 15 декабря 2023 года в отношении объектов недвижимости, расположенных на территории: Приморский край, городской округ Большой Камень, г. Большой Камень, кадастровый квартал 25:36:010201 будут выполняться комплексные кадастровые работы в соответствии с муниципальным контрактом № 033 от «21» июля 2023 года,

заключенным со стороны заказчика: администрация городского округа Большой Камень

почтовый адрес: 692806, Приморский край, г. Большой Камень, ул. Карла Маркса, д. 4

адрес электронной почты: bkamen@primorsky.ru

номер контактного телефона: 8 (42335) 5-11-51

со стороны исполнителя: общество с ограниченной ответственностью «Центр недвижимости и кадастра» (сокращенное наименование юридического лица: ООО «ЦНК»)

фамилия, имя, отчество кадастрового инженера:	Ганичева Екатерина Вячеславовна	Старикович Ирина Валерьевна
наименование саморегулируемой организации кадастровых инженеров, членом		
которой является кадастровый инженер:	Ассоциация СРО «Гильдия кадастровых инженеров»	Ассоциация СРО «Балтийское объединение кадастровых инженеров»
уникальный регистрационный номер члена саморегулируемой организации		
кадастровых инженеров в реестре членов саморегулируемой организации		
кадастровых инженеров:	2058	1903
дата внесения сведений о физическом лице в реестр членов саморегулируемой		
организации кадастровых инженеров:	17.03.2020	16.12.2016

почтовые адреса:

160014, Волгоградская область, г. Вологда, ул. Карла Маркса, д. 56а, кв. 17;

160000, Волгоградская область, г. Вологда, ул. Козлёнская, д. 35, оф. 112;

адрес электронной почты: cnk35@mail.ru;

номер контактного телефона: 89814437616, 89115017616.

График выполнения комплексных кадастровых работ:

№ п/п	Время выполнения комплексных кадастровых работ	Место выполнения комплексных кадастровых работ	Виды работ
1	не позднее 18.08.2023	25:36:010201	Подготовительные работы (получение, сбор и анализ документов, проведение полевых работ)
2	не позднее 29.09.2023	25:36:010201	Мероприятия по подготовке карты-плана: (полевые и камеральные работы, подготовка проекта межевания (при необходимости))
3	не позднее 29.11.2023	25:36:010201	Мероприятия по согласованию, утверждению карты-плана, внесению сведений в ЕГРН

Правообладатели объектов недвижимости, расположенных на территории комплексных кадастровых работ, не вправе препятствовать выполнению комплексных кадастровых работ и обязаны обеспечить доступ к указанным объектам недвижимости исполнителю комплексных кадастровых работ в установленное графиком время.

Правообладатели объектов недвижимости - земельных участков, зданий, сооружений, объектов незавершенного строительства в течение тридцати рабочих дней со дня опубликования извещения о начале выполнения комплексных кадастровых работ вправе предоставить кадастровому инженеру - исполнителю комплексных кадастровых работ сведения об адресе электронной почты и (или) почтовом адресе, по которым осуществляется связь с лицом, чье право на объект недвижимости зарегистрировано, а также лицом, в пользу которого зарегистрировано ограничение права и обременение объекта недвижимости (далее - контактный адрес правообладателя), для внесения в Единый государственный реестр недвижимости сведений о контактном адресе правообладателя и последующего надлежащего уведомления таких лиц о завершении подготовки проекта карты-плана территории по результатам комплексных кадастровых работ и о проведении заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков.

Правообладатели объектов недвижимости, которые считаются в соответствии с частью 4 статьи 69 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» ранее учтенными или сведения о которых в соответствии с частью 9 статьи 69 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» могут быть внесены в Единый государственный реестр недвижимости как о ранее учтенных в случае отсутствия в Едином государственном реестре недвижимости сведений о таких объектах недвижимости, вправе предоставить кадастровому инженеру - исполнителю комплексных кадастровых работ имеющиеся у них материалы и документы в отношении таких объектов недвижимости, а также заверенные в порядке, установленном частями 1 и 9 статьи 21 Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости», копии документов, устанавливающих или подтверждающих права на указанные объекты недвижимости.

Информация, подлежащая опубликованию ПАО «ДЭК» как гарантирующего поставщика в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации № 24 от 21.01.2004 г.

На официальном сайте ПАО «ДЭК» www.dvec.ru, в разделе «Компания» - «Раскрытие информации» размещена информация об объемах покупки электрической энергии (мощности) на розничном рынке электроэнергии с указанием поставщика электрической энергии (мощности), объемов поставки электрической энергии (мощности) по договору, цены на электрическую энергию (мощность) за июль 2023 г.

Режим ЧС регионального характера

Постановление губернатора Приморья вступило в силу



➤ Продолжение. Начало на с.1

ПОМОЩЬ ПОСТРАДАВШИМ

Губернатор края проинспектировал несколько точек сбора гуманитарной помощи. Они открылись по всему региону. В точки сбора можно принести продукты длительного хранения — консервы, крупы, макаронные изделия, чай, сахар, печенье, а также детское питание, бутилированную воду. Принимаются предметы гигиены, постельное белье, одежда, газовые баллоны, портативные плиты и другие предметы первой необходимости для тех, кто остался без крова из-за стихии.

Олег Кожемяко посетил пункты сбора во Владивостоке. Губернатор подчеркнул, что для людей, пострадавших от тайфуна, очень важно своевременно получить помощь.

— Мы видим, как люди откликнулись на беду: меньше чем за сутки в точки приема гуманитарной помощи принесли много продуктов, одежды, предметов гигиены. Включились муниципалитеты, депутаты, общественные организации. Все будет оперативно доставлено населению. Правительство Приморья активно включается в ту работу, которую проводят муниципальные образования по ликвидации последствий тайфуна и оказанию помощи местным жителям. Благодарю всех, кто сейчас поддерживает пострадавших, — обратился Олег Кожемяко.

Приморские молодоговардейцы доставили гуманитарную помощь в Уссурийский городской округ, который больше других

пострадал от тайфуна «Ханун» и длительных дождей в первой половине августа.

Активисты собрали и доставили бутилированную воду, растительное масло, детское питание, упаковки с гречкой и макаронами, печенье, свиную тушенку, сгущенное молоко, ланч-пакеты, а также теплые носки, одежду, предметы гигиены.

— Мы доставили вещи в гуманитарный центр, который открыт в местном доме культуры. Помогли их расфасовать, сформировать гуманитарные наборы, а затем выдать их жителям. Часть собранных наборов передали МЧС. Они на своей технике доставят вещи в отдаленные районы, которые оказались отрезаны водой, — уточнил руководитель «Молодой гвардии Единой России» Приморского края Юрий Бакуров.

Всего было собрано и направлено более двух тонн гуманитарной помощи.

Дальневосточные регионы также помогают Приморью бороться с последствиями паводков. В понедельник, 14 августа, в аэропорту Владивостока приземлился первый борт с гуманитарной помощью. Он доставил тепловые пушки, мотопомпы и дизельные генераторы. Соответствующую помощь краю оказала Сахалинская область.

Как сообщили специалисты краевого министерства по делам ГОЧС, все полученное оборудование сразу было отправлено в Красноармейский округ. Там груз распределили по наиболее пострадавшим от паводка населенным пунктам.

Второй борт с гуманитарным грузом прибыл с Камчатки.

УССУРИЙСК ПОД ВОДОЙ

В Уссурийске из-за прорыва дамбы в микрорайоне Семь ветров подтоплены несколько многоквартирных домов. Пришлось эвакуировать жителей. Для них развернули пункты временного размещения.

— Уссурийск подвергся большому наводнению. Здесь работают спасатели. Работает мэрия вместе со своими штабами, всеми силами, в частности, энергетиками, представителями жилищно-коммунального хозяйства. Водоснабжение в многоквартирных домах имеется. В некоторых населенных пунктах его нет, подвозится вода. Есть ряд населенных пунктов, отключенных от электроснабжения. Пока не сойдет вода, подключать трансформаторные подстанции очень опасно и для электромонтеров, и для жителей. После схода воды приступим к восстановлению дорожного полотна. Сюда перебрасываются сейчас силы и средства, в том числе из других регионов. Нужно оказывать помощь жителям, проживающим в частных домах, по разбору завалов, выносу ила. Такие силы и средства имеются. После схода воды они будут задействованы в полной мере, — акцентировал Олег Кожемяко, посетивший Уссурийск.

Также глава региона проинспектировал ход работ по ликвидации последствий наводнения в Михайловском и Спасском районах. В Уссурийск глава региона

прибыл из одного из наиболее пострадавших от стихии муниципалитетов Приморья — Октябрьского округа.

— Мы ночью были в Покровке — это Октябрьский район. В два часа ночи пошла большая вода, которая отрезала населенные пункты. Наиболее сложная ситуация сложилась в Константиновке. Там не было проезда, поскольку образовался подмыв со стороны сопки. Была перегорожена дорога. Ночью туда ушел отряд спасателей, но только к утру он смог пробиться вместе с большой дорожной техникой. С утра пошло спасение людей, начался вывоз их в пункты временного размещения. Октябрьский район наиболее по сравнению с остальными подвергся подтоплению. Работают ПБР, в том числе в больнице, здании колледжа. Люди получают на месте необходимую помощь. В некоторых селах нет электроснабжения. Оно будет подключено, как уйдет большая вода. Подвозятся продукты питания. Ситуация находится под контролем. Работают местные спасатели, глава муниципалитета, федеральная группировка МЧС, — подчеркнул Олег Кожемяко.

ШТУРМОВЫЕ НОЧИ СПАССКА

Из затопленных районов Спасска-Дальнего и Спасского района спасателями и добровольцами эвакуировано почти 600 человек. Ход работ на месте координировал губернатор Приморья.

Городской округ Спасск-Дальний — еще один из наиболее пострадавших от стихии муниципалитетов края. Здесь помощь

спасателям МЧС и краевой поисково-спасательной службы оказывают лесоохранные и волонтеры. Они также доставляют воду и продукты в труднодоступные районы.

По словам специалистов, вода уже начала спадать — за сутки уровень реки Спасовка снизился на 97 сантиметров, на реке Кулешовка — на 12 сантиметров, и снижение идет быстро.

ВОССТАНОВИТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ

Приморские дорожники постепенно восстанавливают проезды к населенным пунктам. Проезды уже есть к Садовому, Полтавке, Константиновке. Доступно движение на 43-м километре трассы Галенки — Новогеоргиевка, а также на 39-м и 42-м километрах дороги Михайловка — Турий Рог. Работы продолжаются.

Как сообщили в региональном министерстве транспорта и дорожного хозяйства, дорожная ситуация в крае по-прежнему тяжелая. По мере спада воды дорожные специалисты выполняют аварийно-восстановительные работы.

Из пострадавших от наводнения населенных пунктов Приморского края было эвакуировано 2 783 человека, включая 582 ребенка.

ВОДА ОТСТУПАЕТ

Как доложил министр по делам ГОЧС края Александр Златкин, сейчас паводковая обстановка на территории региона нормализуется. Всего подтоплено в 29 населенных пунктах 16 многоквартирных и 4 604 дома частного сектора, 5 555 придомовых территорий. Отрезаны от дорожного сообщения 28 населенных пунктов, в пяти нарушено электроснабжение, еще в 11 муниципальных образованиях есть перебои с сотовой связью.

— Для проведения аварийно-восстановительных работ привлечена группировка сил в составе 719 человек, 251 единицы техники, 40 единиц плавсредств. Организована работа восьми лодочных переправ в Красноармейском, Уссурийском, Октябрьском округах. Проведена эвакуация 2 783 человек, из них 582 детей, из подтопленных домовладений, — уточнил глава ведомства.

Олег Кожемяко акцентировал, что в настоящее время главная задача — проведение аварийно-спасательных работ и обеспечение людей предметами первой необходимости.

— Люди должны быть обеспечены водой, продуктами, всем необходимым для нормальной жизни. Особое внимание нужно уделить обеззараживанию воды, безопасности электроснабжения, чтобы избежать несчастных случаев, — привлек внимание руководителей муниципалитетов и профильных ведомств губернатора Приморья.

Вадим Кочугов,
по материалам пресс-службы
правительства
Приморского края

Непогоде вопреки

Приморские тургруппы отправились в Китай по безвизу



Фото из архива редакции

Первые группы приморских туристов отправились в Китай, пользуясь безвизовым режимом. Всего через погранпереход «Краскино – Хуньчунь» во вторник, 15 августа, отправились 162 человека.

Как отметили в краевом агентстве по туризму, накануне, 14 августа, в ведомство поступили первые списки приморцев, которые отправятся в Китай в составе туристических групп без визы.

— Для введения безвизового туристического обмена была проделана большая работа, в ней принимали участие губернатор Приморья Олег Кожемяко, глава соседней китайской провинции, а также разные ведомства обоих государств. Уже сегодня мы отправляем по безвизу первые группы российских туристов и готовы со своей стороны принять иностранных гостей, — отметил руководитель агентства по туризму Приморья Арсений Крепский.

Напомним, туристический безвизовый режим между Россией и Китаем стартовал 1 августа. Теперь китайские туристы снова смогут посещать Приморье, а приморцы — Поднебесную в составе групп без получения визы.

Кстати

С января по июнь 2023 года край принял уже более 1,1 миллиона туристов — это на 13% больше, чем за аналогичный период прошлого года.

— Сразу после снятия эпидограничений мы активно работали со всеми заинтересованными сторонами. С федеральной властью и с руководителями прилегающих к Приморью китайских провинций. У нас давно сложился большой спрос на китайское направление для туризма. И соседи тоже с большим интересом приезжают к нам. Поэтому заинтересованность в восстановлении безвиза была обоюдная, — подчеркнул Олег Кожемяко.

Добавим, Приморье постепенно возвращается к допандемийным показателям приема путешественников. В 2018 году регион посетили 4,5 миллиона человек, в 2019 — 5 миллионов. После ковидных 2020 и 2021 годов, когда туризм был закрыт во всем мире, край начал восстанавливать турпоток: в 2022 году в регионе побывали более трех миллионов гостей. В этом году Приморье планирует принять свыше 3,5 миллиона туристов. Почти 60% от ожидаемого турпотока придется на высокий сезон.

Вениамин Горгадзе

С ветерком и wi-fi

В городской транспорт вернулся бесплатный интернет

В двух автобусах, курсирующих по маршруту № 15 — от центра Владивостока до Приморского океанариума — появился бесплатный wi-fi. Такая возможность предоставлена пассажирам благодаря совместному проекту компании «ИНСИТ» («Инновационные системы и технологии») и муниципального автотранспортного предприятия «ВПОПАТ № 1».

Услуга предоставлена пока только в двух автобусах, оформленных в честь ученого и исследователя Владимира Арсеньева, а также в память о Хасанских событиях 1938 года.

Как отметили в компании «ИНСИТ», проект запущен в тестовом режиме. Если он получит популярность среди пользователей, в дальнейшем планируется подключить к интернету с помощью точек wi-fi все автобусы, а также остановки города. Часть оборудования для этого уже закуплена.

Для удобства пользователей зарегистрироваться в сети понадобится лишь один раз. Напомним, что впервые бесплатный интернет появился в городских автобусах Владивостока в знаменитом 2012 году — акkurat накануне форума АТЭС.

Тогда 36 муниципальных автобусов были оборудованы роутерами, раздающими через wi-fi мегабайты информации. Новинку оценили не только пассажиры общественного транспорта, но и автомобилисты — ушлые водители старались держаться рядом с автобусом, чтобы получить бесплатный интернет. По подсчетам специалистов, только за два первых месяца приморцы скачали 110 Гб интернет-трафика.

Александр Черный

А? Как проверить слух бесплатно?

Специалисты рекомендуют проходить диагностику слуха раз в год здоровым людям и хотя бы раз в полгода тем, кто имеет проблемы со слухом. Это нужно для того, чтобы своевременно обнаружить снижение и принять необходимые меры.

В каких случаях вам необходима диагностика слуха?

- Если вы часто переспрашиваете, плохо разбираете речь.
- Не слышите дверного или телефонного звонка.
- Приходится значительно увеличивать громкость телевизора.
- У вас шумит в ушах.

«Аудионика» проводит бесплатную диагностику слуха на современном аудиологическом оборудовании. Специалист проведет тональную пороговую аудиометрию и подробно расскажет о результатах. Если ваш слух в норме, вам выдадут рекомендации по сохранению слуха здоровым. Если слух окажется сниженным — специалист сориентирует вас по дальнейшим шагам.

Аудионика
Специалисты по слуху

БЕСПЛАТНЫЕ УСЛУГИ:

- ДИАГНОСТИКА СЛУХА
- ПРИЕМ СУРДОАКУСТИКА
- РЕКОМЕНДАЦИИ ПО СОХРАНЕНИЮ СЛУХА

показана. Лицензия ЛО-23-01-004023 от 9 июня 2018 г.

Если вы обнаружили, что ваш слух или слух близкого человека снижен, не затягивайте с решением этой проблемы.

Звоните:

+7 (423) 200 39-93

ул. Уткинская, 3

ул. Светланская, 117

ИМЕЮТСЯ ПРОТИВОПОКАЗАНИЯ НЕОБХОДИМА КОНСУЛЬТАЦИЯ СПЕЦИАЛИСТОВ

«Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края»

Адрес редакции, издателя:
690106, г. Владивосток, Марины Расковой, 2Б
Главный редактор: Романюк Я. В.
Верстка: Тюнис И. В.
Корректор: Люкшина М. И.

Тел. редакции: 8 994 110 37 00
Whatsapp: 8 994 110 37 00

E-mail: primgazeta@mail.ru

Учредитель: Правительство Приморского края (690110, г. Владивосток, ул. Светланская, 22)

Издатель: Краевое государственное бюджетное учреждение «Общественное телевидение Приморья»

Выписка о регистрации СМИ от 12.11.2019 ПИ № ТУ25-00639. Выдана Управлением Роскомнадзора по Приморскому краю
Тираж номера: 500 экз.
Отпечатано: АО «ИПК «Дальпресс», 690106 г. Владивосток, Приморский край, пр-кт «Красного знамени», д.10, тел.: 245-05-45 (приемная)

Заказ 3883

Время подписания в печать:

по графику: 16.08.2023 в 18:00, по факту: 18:00

16 +

Газета распространяется бесплатно и по подписке
Подписной индекс – П 3766