



Документы

ДЕПАРТАМЕНТ ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 1043-рз

28 апреля 2014 г.

г. Владивосток

О резервировании земель для государственных нужд Приморского края для строительства автомобильной дороги от автомобильной дороги федерального значения Хабаровск – Владивосток до автомобильной дороги Владивосток – Находка – порт Восточный в Приморском крае, 1 этап

В целях реализации государственной программы Приморского края «Развитие транспортного комплекса Приморского края на 2013 – 2017 годы», утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 07 декабря 2012 года № 394-па, в соответствии со статьями 10, 56, 56.1, 70.1 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 561 «О некоторых вопросах, связанных с резервированием земель для государственных или муниципальных нужд», распоряжением Администрации Приморского края от 29 октября 2013 года № 374-ра «Об утверждении документации по планировке территории линейного объекта регионального значения «Строительство автомобильной дороги от автомобильной дороги федерального значения Хабаровск – Владивосток до автомобильной дороги Владивосток – Находка – порт Восточный в Приморском крае, 1 этап», Положением о департаменте земельных и имущественных отношений Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 05 декабря 2012 года № 374-па,

1. Резервировать для государственных нужд Приморского края под размещение линейного объекта регионального значения «Строительство автомобильной дороги от автомобильной дороги федерального значения Хабаровск – Владивосток до автомобильной дороги Владивосток – Находка – порт Восточный в Приморском крае, 1 этап» земли общей площадью 395395,28 кв. м, расположенные на территории Приморского края, в соответствии со схемой резервируемых земель (Приложение № 1) сроком на 7 лет со дня вступления в силу настоящего распоряжения.

2. Утвердить перечень кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель (Приложение № 2).

3. Установить ограничения прав собственников, землепользователей, земледельцев, арендаторов земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах зон резервируемых земель, запрещающих:

3.1. Возводить жилые, производственные, культурно-бытовые и иные здания, строения, сооружения в соответствии с целевым назначением земельных участков и их разрешенным использованием;

3.2. Проводить в соответствии с разрешенным использованием оросительные, осушительные, культуртехнические и другие мелиоративные работы, строить пруды и иные водные объекты.

4. Отделу по работе с территориями и управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в собственности Приморского края, департамента земельных и имущественных отношений Приморского края (Пенько):

4.1. Обеспечить опубликование настоящего распоряжения в печатных изданиях, являющихся источниками официального опубликования нормативных правовых актов Приморского края, нормативных правовых актов Владивостокского городского округа и размещение на официальных сайтах Администрации Приморского края, Владивостокского городского округа в сети Интернет.

4.2. В рамках информационного взаимодействия в десятидневный срок со дня вступления в силу настоящего распоряжения представить копию настоящего распоряжения в орган, осуществляющий деятельность по ведению государственного кадастра недвижимости, для внесения в государственный кадастр недвижимости сведений об установлении зоны с особыми условиями использования территории.

4.3. Направить копии настоящего распоряжения в администрацию Владивостокского городского округа.

4.4. Обеспечить государственную регистрацию ограничений прав, установленных настоящим распоряжением.

5. Заинтересованные лица могут ознакомиться со схемой резервируемых земель, а также перечнем кадастровых номеров земельных участков, которые полностью или частично расположены в границах резервируемых земель под размещение линейного объекта регионального значения «Строительство автомобильной дороги от автомобильной дороги федерального значения Хабаровск – Владивосток до автомобильной дороги Владивосток – Находка – порт Восточный в Приморском крае, 1 этап», в департаменте дорожного хозяйства Приморского края по адресу: г. Владивосток, ул. Бородинская, д. 12, каб. №№ 514, 517, в рабочие дни с 9.00 до 17.00 (перерыв с 13.00 до 14.00).

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя директора департамента по земельным отношениям департамента земельных и имущественных отношений Приморского края.

7. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. директора департамента И.А. Терехов



Приложение № 2
к распоряжению департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 28.04.2014 г. № 1043-рз

ПЕРЕЧЕНЬ*

КАДАСТРОВЫХ НОМЕРОВ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, КОТОРЫЕ ПОЛНОСТЬЮ ИЛИ ЧАСТИЧНО РАСПОЛОЖЕНЫ В ГРАНИЦАХ РЕЗЕРВИРУЕМЫХ ЗЕМЕЛЬ ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТОВ РЕГИОНАЛЬНОГО ЗНАЧЕНИЯ «Строительство автомобильной дороги от автомобильной дороги федерального значения Хабаровск – Владивосток до автомобильной дороги Владивосток – Находка – порт Восточный в Приморском крае, 1 этап»

№ п/п	Назначение зоны	Кадастровые номера ранее сформированных земельных участков, полностью или частично попадающих в границы зон
1.	Автомобильная дорога от автомобильной дороги федерального значения Хабаровск – Владивосток до автомобильной дороги Владивосток – Находка – порт Восточный в Приморском крае, 1 этап	25-28:050080:796 25-28:050080:678 25-28:050080:1522 25-28:050080:2198 25-28:050080:151 25-28:050080:139 25-28:050080:1550 25-28:050080:196 25-28:050080:100 25-28:050080:165 25-28:050080:1440 25-28:050080:1533

* Данный перечень не является исчерпывающим и составлен на основании информации о государственном кадастровом учете земельных участков, находящихся в границах зон планируемого размещения объектов регионального значения, имеющейся в департаменте земельных и имущественных отношений Приморского края на момент принятия настоящего распоряжения.

ДЕПАРТАМЕНТ МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА И РАЗВИТИЯ ТУРИЗМА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 16

02.04.2014

г. Владивосток

О внесении изменений в приказ департамента международного сотрудничества и развития туризма Приморского края от 30 декабря 2013 года № 232 «Об утверждении административного регламента департамента международного сотрудничества и развития туризма Приморского края по предоставлению государственной услуги «Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи»

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 05 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» в целях приведения нормативных правовых актов департамента международного сотрудничества и развития туризма Приморского края в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент департамента международного сотрудничества и развития туризма Приморского края по предоставлению государственной услуги «Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи», утвержденный приказом департамента международного сотрудничества и развития туризма Приморского края от 30 декабря 2013 года № 232 «Об утверждении административного регламента департамента международного сотрудничества и развития туризма Приморского края по предоставлению государственной услуги «Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи», следующие изменения:

а) Изложить подпункт г) пункта 8 в новой редакции:

«г) Федеральным законом от 02 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);»;

б) пункт 29.8 раздела V «Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) департамента, а также должностных лиц, государственных гражданских служащих департамента» изложить в следующей редакции:

«29.8. Департамент вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) должностное лицо при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить в течение тридцати дней гражданину, направившему ее, о недопустимости злоупотребления правом;

2) в случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему ее, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

3) в случае, если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение, в течение тридцати дней.

4) в случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.»

Отделу развития туризма департамента международного сотрудничества и развития туризма Приморского края направить копии настоящего приказа:

а) в течение семи дней со дня его принятия: в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования;

б) в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения юридической экспертизы;

в) в Законодательное Собрание Приморского края;

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

Директор департамента А.Ю. Старичков

ДЕПАРТАМЕНТ МЕЖДУНАРОДНОГО СОТРУДНИЧЕСТВА И РАЗВИТИЯ ТУРИЗМА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 232

30.12.2013

г. Владивосток

Об утверждении административного регламента департамента международного сотрудничества и развития туризма Приморского края по предоставлению государственной услуги «Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи»

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 05 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент департамента международного сотрудничества и развития туризма Приморского края по предоставлению государственной услуги «Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи».

2. Отделу развития туризма департамента международного сотрудничества и развития туризма Приморского края направить копии настоящего приказа:

а) в течение семи дней со дня его принятия: в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования;

б) в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения юридической экспертизы;

в) в Законодательное Собрание Приморского края;

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

Директор департамента А.Ю. Старичков

Утвержден приказом департамента международного сотрудничества и развития туризма Приморского края от «30» декабря 2013г. № 232

Административный регламент департамента международного сотрудничества и развития туризма Приморского края по предоставлению государственной услуги «Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Предмет регулирования административного регламента

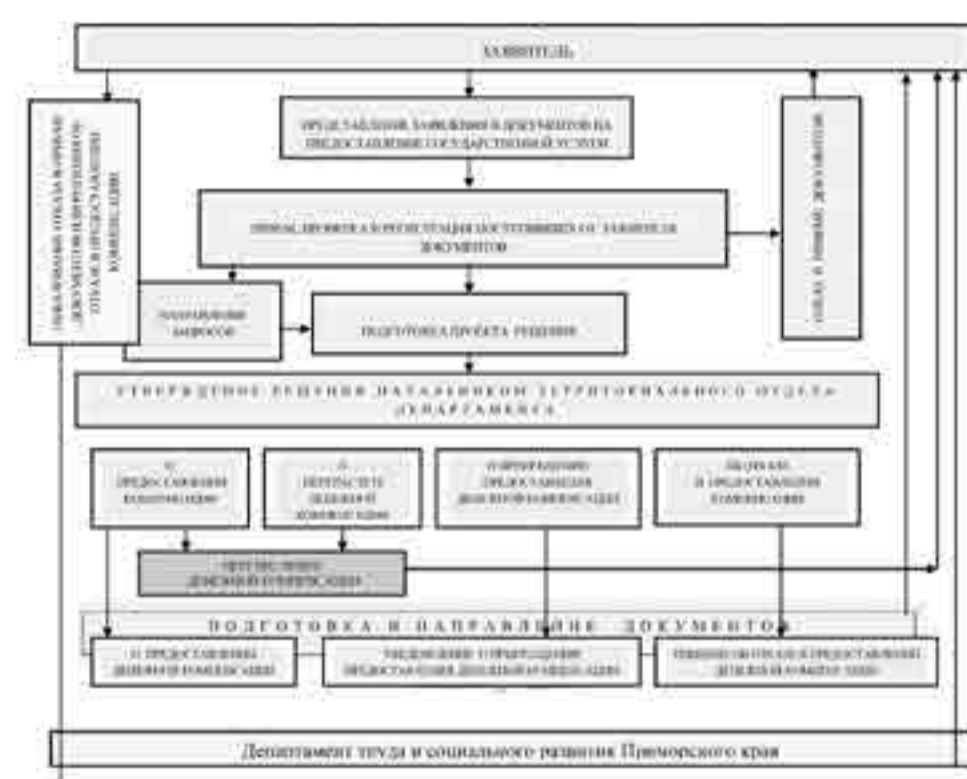
1.1.1. Административный регламент департамента международного сотрудничества и развития туризма Приморского края по предоставлению государственной услуги «Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи» (далее – Регламент) определяет стандарт предоставления государственной услуги «Аккредитация организаций, осуществляющих классификацию объектов туристской индустрии, включающих гостиницы и иные средства размещения, горнолыжные трассы, пляжи» (далее – государственная услуга).

2. Описание заявителей, а также иных лиц, имеющих право на взаимодействие с Департаментом при получении государственной услуги

2	Отдел Административного территориального управления по Первомайскому району департамента труда и социального развития	690021, г. Владивосток, ул. Героев Тихоокеанцев, 5-а, 8 (423) 294-80-77, ф.: 294-81-22, e-mail: soc4@social.primorsky.ru
3	Отдел Административного территориального управления по Первореченскому району департамента труда и социального развития	690018, г. Владивосток, ул. Ильичева, 15, 8 (423) 233-19-57, факс: 233-19-61, e-mail: soc5@social.primorsky.ru
4	Отдел Административного территориального управления по Советскому району департамента труда и социального развития	690039, г. Владивосток, ул. Русская, 41-а, 8 (423) 224-36-07, факс: 224-32-89, e-mail: soc6@social.primorsky.ru
5	Отдел Административного территориального управления по Фрунзенскому району департамента труда и социального развития	690091, г. Владивосток, ул. Фокина, 25, 8 (423) 222-76-09, факс: 222-88-37, e-mail: soc7@social.primorsky.ru
6	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Артемовскому городскому округу	692760, г. Артем, ул. Дзержинского, 12, 8 (42337) 4-38-98, факс: 4-36-61, e-mail: soc9@social.primorsky.ru
7	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Арсеньевскому городскому округу	692330, г. Арсеньев, пр. Горького, 24, 8 (42361) 4-26-56, факс: 4-26-56, e-mail: soc8@social.primorsky.ru
8	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по городскому округу Большой Камень	692806, г. Б. Камень ул. Гагарина, 17-а, 8 (42335) 5-45-91, факс: 5-16-88, e-mail: soc10@social.primorsky.ru
9	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Дальнереченскому городскому округу	692430, г. Дальнереченск, пр. 50 лет Октября, 75, 8 (42373) 2-27-53, факс: 2-24-30, e-mail: soc11@social.primorsky.ru
10	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Дальнереченскому городскому округу	692135, г. Дальнереченск, ул. Победы, 13, 8 (2356) 2-54-72, факс: 2-55-03, e-mail: soc12@social.primorsky.ru
11	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Лесозаводскому городскому округу	692060, г. Лесозаводск, ул. Будника, 119, 8 (42355) 2-99-94, факс: 2-97-99, e-mail: soc13@social.primorsky.ru
12	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Находкинскому городскому округу	692900, г. Находка, ул. Школьная, 3, 8 (4236) 69-85-47, факс: 69-21-72, e-mail: soc14@social.primorsky.ru
13	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Партизанскому городскому округу	692880, г. Партизанск, ул. Дворовая, 2-А, 8 (423630) 20-70, e-mail: soc15@social.primorsky.ru
14	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по городскому округу Спасск-Дальний	692210, г. Спасск-Дальний, ул. Советская, 90, 8 (42352) 2-31-79, факс: 2-45-06, e-mail: soc16@social.primorsky.ru
15	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Уссурийскому городскому округу	692500, г. Уссурийск, ул. Некрасова, 19, 8 (4234) 32-36-11, факс: 32-43-61, e-mail: soc17@social.primorsky.ru
16	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по городскому округу ЗАТО Фокино	692810, г. Фокино, ул. Мищенко, 2, 8 (42339) 2-70-71, факс: 2-70-71, e-mail: soc18@social.primorsky.ru
17	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Анучинскому муниципальному району	692301, Анучинский р-н, с. Анучино, ул. Боневура, 10, 8 (42362) 9-12-73, факс: 9-12-01, e-mail: soc19@social.primorsky.ru
18	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Дальнереченскому муниципальному району	692100, Дальнереченский район, г. Дальнереченск, ул. Рабуха, 75, 8 (42356) 2-52-83, факс: 2-57-32, e-mail: soc20@social.primorsky.ru
19	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Кавалеровскому муниципальному району	692420, п. Кавалерово, ул. Арсеньева, 109, 8 (42375) 9-13-33, факс: 9-16-48, e-mail: soc21@social.primorsky.ru
20	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Кировскому муниципальному району	692090, Кировский район, п. Кировский, ул. Советская, 57-А, 8 (42354) 2-22-40, факс: 2-12-82, e-mail: soc22@social.primorsky.ru
21	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Красноармейскому муниципальному району	692120, Красноармейский район, с. Новопокровка, ул. Советская, 80, 8 (42359) 2-15-61, факс: 2-15-47, e-mail: soc23@social.primorsky.ru
22	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Лазовскому муниципальному району	692890, Лазовский район, п. Лазо, ул. Некрасовская, 31, 8 (42377) 9-14-37, факс: 9-15-55, e-mail: soc24@social.primorsky.ru
23	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Михайловскому муниципальному району	692651, с. Михайловка, ул. Красноармейская, 16, 8 (42346) 2-33-74, факс: 2-34-37, e-mail: soc25@social.primorsky.ru
24	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Надеждинскому муниципальному району	692480, с. Вольно-Надеждинское, ул. Пушкина, 34-А, 8 (42334) 2-28-13, факс: 2-28-13, e-mail: soc26@social.primorsky.ru
25	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Октябрьскому муниципальному району	692570, с. Покровка, ул. К. Маркса, 77, 8 (42344) 5-53-72, факс: 5-11-42, e-mail: soc27@social.primorsky.ru
26	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Ольгинскому муниципальному району	692450, Ольгинский район, п. Ольга, ул. Дзержинского, 34, 8 (42376) 9-13-01, факс: 9-11-68, e-mail: soc28@social.primorsky.ru
27	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Партизанскому муниципальному району	692910, с. Владимиро-Александровское, ул. Комсомольская, 59, 8 (42365) 2-12-09, факс: 2-12-09, e-mail: soc29@social.primorsky.ru
28	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Пограничному муниципальному району	692580, Пограничный район, п. Пограничный, ул. Советская, 29, 8 (42345) 2-38-76, факс: 2-12-63, e-mail: soc30@social.primorsky.ru
29	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Пожарскому муниципальному району	692020, Пожарский район, п. Лучегорск, 4-й микрорайон, д. 2, 8 (42357) 2-13-95, факс: 2-10-32, e-mail: soc31@social.primorsky.ru
30	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Спасскому муниципальному району	692210, Спасский район, г. Спасск-Дальний, ул. Ленинская, 19, 8 (42352) 2-19-00, факс: 2-19-00, e-mail: soc32@social.primorsky.ru
31	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Тернейскому муниципальному району	692150, Тернейский район, п. Терней, ул. Комсомольская, 15, 8 (42374) 3-14-90, факс: 3-14-90, e-mail: soc33@social.primorsky.ru
32	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Ханкайскому району	692684, Ханкайский район, с. Камень-Рыболов, ул. Октябрьская, 6, 8 (42349) 9-77-52, факс: 9-75-84, e-mail: soc34@social.primorsky.ru
33	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Хасанскому муниципальному району	692730, Хасанский район, п. Славянка, ул. Молодежная, 1, 8 (42331) 4-23-28, факс: 4-14-90, e-mail: soc2@social.primorsky.ru
34	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Хорольскому муниципальному району	692254, п. Хороль, ул. Советская, 2, 8 (42347) 2-22-41, факс: 2-22-41, e-mail: soc35@social.primorsky.ru
35	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Черниговскому муниципальному району	692240, Черниговский район, с. Черниговка, ул. Буденного, 29, 8 (42351) 2-58-44, факс: 2-54-87, e-mail: soc36@social.primorsky.ru
36	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Чугуевскому муниципальному району	692623, с. Чугуевка, ул. 50 лет Октября, д. 195-А, 8 (42372) 2-13-31, факс: 2-31-76, e-mail: soc37@social.primorsky.ru
37	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Шкотовскому муниципальному району	692820, г. Большой Камень, ул. К. Маркса, 4, 8 (42335) 5-28-43, факс: 5-12-60, e-mail: soc39@social.primorsky.ru
38	Территориальный отдел департамента труда и социального развития по Яковлевскому муниципальному району	692361, Яковлевский район, с. Яковлевка, пер. Почтовый, 3, 8 (42371) 9-17-03, факс: 9-18-54, e-mail: soc38@social.primorsky.ru

городского типа), а также в рабочих поселках (поселках городского типа), существовавших в соответствии с административно-территориальным делением по состоянию на 01 января 2004 года на территории Приморского края, компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения», утвержденному приказом департамента труда и социального развития Приморского края

Блок-схема порядка предоставления государственной услуги «Предоставление педагогическим работникам краевых государственных образовательных организаций, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), а также в рабочих поселках (поселках городского типа), существовавших в соответствии с административно-территориальным делением по состоянию на 01 января 2004 года на территории Приморского края, компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения»



Приложение № 4
к Административному регламенту департамента труда и социального развития Приморского края предоставления государственной услуги «Предоставление педагогическим работникам краевых государственных образовательных организаций, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), а также в рабочих поселках (поселках городского типа), существовавших в соответствии с административно-территориальным делением по состоянию на 01 января 2004 года на территории Приморского края, компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения», утвержденному приказом департамента труда и социального развития Приморского края

Начальнику отдела по _____
от _____
зарегистрированного(-ой) по адресу: _____
Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
телефон: домашний _____, рабочий _____

ЗАЯВЛЕНИЕ № _____

Прошу предоставить мне (моей семье) компенсацию расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения, единовременную компенсацию расходов на приобретение твердого (альтернативного) топлива и его доставку

Место, адрес работы, занимаемая должность _____

Согласен(а) с тем, что мое заявление будет рассмотрено в соответствии с действующим порядком назначения и выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения, единовременную компенсацию расходов на приобретение твердого (альтернативного) топлива и его доставки.

Подтверждаю, что с порядком назначения и выплаты компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения, единовременную компенсацию расходов на приобретение твердого (альтернативного) топлива и его доставку, а также условиями приостановления ознакомлен(а).

Обязуюсь своевременно, не позднее одного месяца, после наступления обстоятельств, влекущих изменение размера начисленных мне компенсаций расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения согласно данному заявлению сообщить о них в отдел (изменение состава семьи, переезд, гражданства и т.п.).

Обязуюсь в полном объеме возместить сумму излишне выплаченных (предоставленных) мне (моей семье) компенсаций расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения в случае не предоставления мной в установленный срок сведений о наступлении обстоятельств, влекущих изменение их размера или отмены.

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

Назначенные мне по данному заявлению компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения единовременную компенсацию расходов на приобретение твердого (альтернативного) топлива и его доставку прошу перечислять:

1) через почтовое отделение № _____

2) на лицевой счет № _____ в банке (указать банк) _____

К настоящему заявлению на _____ листах прилагаю копии документов в количестве _____ шт., подлинники документов в количестве _____ шт. согласно прилагаемой описи на 1 л.

Расписку-уведомление получил.

Подпись заявителя _____ Ф.И.О. « _____ » _____ 20 ____ г.

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:
Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
Адрес места жительства (пребывания) _____
Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____
Заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений № _____ 20 ____ г. ____ -й лист из _____ листов
Опись документов, прилагаемых к заявлению гр. _____

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

Документы для назначения компенсации расходов на оплату жилого помещения, отопления и освещения, (единовременной компенсации) в количестве « _____ » штук
принял « _____ » 20 ____ г.
(подпись) (Ф.И.О. специалиста отделения приема)
Наличие документов проверил _____
(подпись) (Ф.И.О., должность работника отделения приема)
Наличие документов проверил _____
(подпись) (Ф.И.О. должность работника отделения назначений)
Заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений № _____ 20 ____ г.

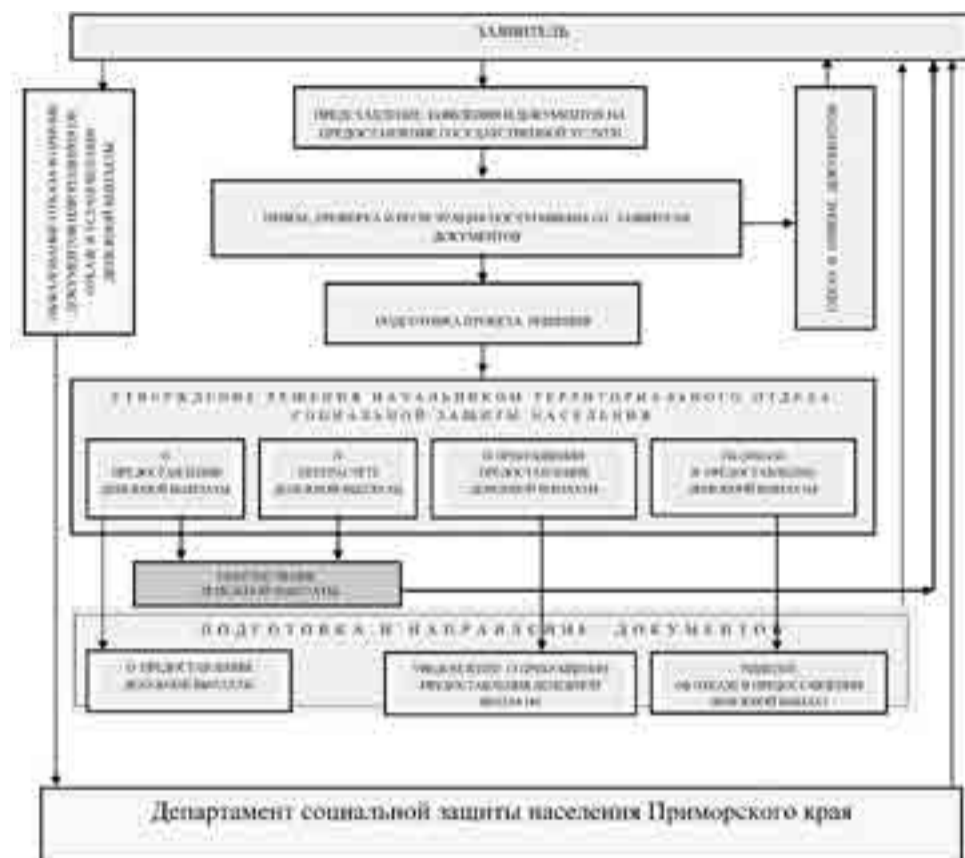
За результатом решения о назначении заявленных мер социальной поддержки гражданину необходимо обратиться « _____ » 20 ____ года
Дата следующей явки гражданина для назначения единовременной денежной компенсации на приобретение твердого топлива и его доставку: « _____ » 20 ____ г.

Приложение № 3
к Административному регламенту департамента труда и социального развития Приморского края предоставления государственной услуги «Предоставление педагогическим работникам краевых государственных образовательных организаций, проживающим и работающим в сельской местности, рабочих поселках (поселках городского типа), а также в рабочих поселках (поселках городского типа), существовавших в соответствии с административно-территориальным делением по состоянию на 01 января 2004 года на территории Приморского края, компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения», утвержденному приказом департамента труда и социального развития Приморского края

Форма разработана департаментом труда и социального развития Приморского края

Блок-схема порядка предоставления государственной услуги

«Предоставление педагогическим работникам образовательных учреждений, проживающим и работающим в сельских населенных пунктах и поселках городского типа, а также поселках городского типа и поселках, существовавших в соответствии с административно-территориальным делением по состоянию на 01 января 2004 года на территории Приморского края, мер социальной поддержки по оплате жилого помещения с отоплением и освещением в форме денежной выплаты»



Сведения о месте нахождения, почтовом адресе, контактных телефонах, адресе электронной почты департамента и территориальных отделов, приведены в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

Часы работы департамента:
 понедельник - четверг - с 9-00 до 18-00;
 пятница - с 9-00 до 17-00;
 перерыв на обед с 13-00 до 14-00;
 суббота, воскресенье - выходной день.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы департамента сокращается на один час.

Телефон для получения справок по вопросам предоставления государственной услуги:
 а) отдел назначения мер социальной поддержки и помощи департамента:
 начальник отдела - (8-423) 241-26-73;
 специалисты отдела - (8-423) 243-07-98.

Часы работы территориальных отделов:
 понедельник - четверг - с 9-00 до 18-00;
 пятница - с 9-00 до 17-00;
 перерыв на обед с 13-00 до 14-00;
 суббота, воскресенье - выходной день.

В предпраздничные дни продолжительность времени работы территориальных отделов сокращается на один час.

График приема документов от заявителей (их представителей) в территориальных отделах:
 понедельник - четверг - с 9-00 до 17-00;
 перерыв на обед с 13-00 до 14-00.

На информационных стендах в департаменте и территориальных отделах, а также в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), на Едином портале, а также в многофункциональном центре размещается следующая информация:
 о месте нахождения, графике работы департамента и территориального отдела;
 адрес Интернет-сайта Администрации Приморского края;
 адрес электронной почты департамента;
 номера телефонов департамента и территориального отдела;
 извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
 перечень документов, предоставляемых заявителем (его представителем), а также требования, предъявляемые к этим документам; образцы заявлений на предоставление государственной услуги (приложения № 3 к настоящему административному регламенту); основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
 основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
 порядок предоставления государственной услуги.

Информация о ходе предоставления государственной услуги может быть получена на личном приеме, а также с использованием почтовой, телефонной связи и в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет).

При ответах на обращения государственные гражданские служащие департамента и территориальных отделов и работники территориальных отделов (далее соответственно - специалисты департамента, специалисты территориальных отделов) подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги (хода ее исполнения). Ответ должен начинаться с информации о наименовании департамента или территориального отдела. Специалист департамента и специалист территориального отдела, принявший телефонный звонок, должен сообщить свою фамилию, имя, отчество и должность.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

Принявший телефонный звонок специалист департамента или территориального отдела при невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы переадресовывает (переводит) его на другого специалиста департамента или территориального отдела, или сообщает телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

При предоставлении консультаций по письменным обращениям ответ на обращение направляется почтой в адрес заявителя либо его представителя в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

В исключительных случаях срок предоставления консультаций по письменным обращениям может быть продлен директором департамента (заместителем директора департамента) или начальником территориального отдела (заместителем начальника территориального отдела) или лицом, исполняющим его обязанности, но не более чем на тридцать дней, о чем заявитель либо его представитель уведомляется в письменной форме.

При консультировании в электронной форме, ответ направляется специалистом департамента или территориального отдела в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении в срок, не превышающий 30 календарных дней с момента регистрации обращения.

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ №

г. Владивосток
Об утверждении административного регламента департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги «Присвоение гражданам почетного звания «Ветеран труда Приморского края»

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 05 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги «Присвоение гражданам почетного звания «Ветеран труда Приморского края».
2. Отделу назначения мер социальной поддержки и помощи (Петрова) обеспечить направление копий настоящего приказа и административного регламента в соответствии с приказом департамента труда и социального развития Приморского края от 20 марта 2014 года № 139 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами департамента труда и социального развития Приморского края, стандартами государственных услуг».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента труда и социального развития Приморского края Н.Н. Луны.

Директор департамента Л. Ф. Лаврентьева

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
ПРИКАЗ №

г. Владивосток
Об утверждении административного регламента департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги «Присвоение гражданам почетного звания «Ветеран труда Приморского края»

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 05 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги «Присвоение гражданам почетного звания «Ветеран труда Приморского края».
2. Отделу назначения мер социальной поддержки и помощи (Петрова) обеспечить направление копий настоящего приказа и административного регламента в соответствии с приказом департамента труда и социального развития Приморского края от 20 марта 2014 года № 139 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами департамента труда и социального развития Приморского края, стандартами государственных услуг».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента труда и социального развития Приморского края Н.Н. Луны.

Директор департамента Л. Ф. Лаврентьева

Утвержден
приказом департамента труда и социального развития Приморского края
от _____ № _____

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги «Присвоение гражданам почетного звания «Ветеран труда Приморского края»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) департамента труда и социального развития Приморского края (далее - департамент) по предоставлению государственной услуги «Присвоение гражданам почетного звания «Ветеран труда Приморского края» (далее - государственная услуга), а также порядок взаимодействия департамента с заявителями.

2. Описание заявителей

2.1. Заявителями являются лица:

- а) не имеющие звания «Ветеран труда»,
- б) имеющие стаж работы на территории Приморского края не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин,
- в) награжденные грамотами высшего должностного лица Приморского края, высшего органа исполнительной власти Приморского края, органа законодательной власти Приморского края либо органов государственной власти Приморского края, действовавших до принятия Конституции Российской Федерации 12 декабря 1993 года (далее - заявителями).

2.2. От имени заявителей за получением государственной услуги могут обращаться физические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу надления их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с департаментом и территориальными отделами департамента (далее - территориальные отделы) при предоставлении государственной услуги (далее - представители заявителей).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информация по вопросам предоставления государственной услуги предоставляется:

- непосредственно в департаменте и в территориальных отделах;
- на информационных стендах, расположенных в территориальных отделах;
- в краевом государственном автономном учреждении Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае» (далее - многофункциональный центр) (место нахождения: 690091, г. Владивосток, ул. Светланская, 38/40; г. Владивосток, ул. Борисенко, 102; телефон 8 (423) 222-86-78; адрес электронной почты: mfc25@mail.ru. Режим работы: понедельник - пятница с 9 часов 00 минут до 17 часов 45 минут (перерыв с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут), суббота, воскресенье - выходные дни);
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты: e-mail: sodef@primorsky.ru;
- в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе на официальном сайте Администрации Приморского края http://www.primorsky.ru/, раздел «Департаменты», «департамент труда и социального развития Приморского края» (далее - Интернет-сайт), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее - Единый портал).

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги
Государственная услуга - присвоение гражданам почетного звания «Ветеран труда Приморского края».

5. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, непосредственно предоставляющего государственную услугу
Предоставление государственной услуги осуществляется департаментом и территориальными отделами.

6. Государственная услуга предоставляется специалистами департамента, специалистами территориального отдела.

7. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с Государственным учреждением - Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю.

8. Описание результатов предоставления государственной услуги
Конечным результатом предоставления государственной услуги является принятие решения о присвоении либо об отказе в присвоении почетного звания «Ветеран труда Приморского края».

9. Юридическими фактами окончания предоставления государственной услуги являются:
выдача удостоверения «Ветеран труда Приморского края» (далее - удостоверение);
уведомление об отказе в присвоении почетного звания «Ветеран труда Приморского края».

10. Срок предоставления государственной услуги
Срок принятия решения о присвоении почетного звания «Ветеран труда Приморского края» или об отказе в его присвоении не должен превышать 15 дней со дня подачи заявления со всеми необходимыми документами.

Срок выдачи удостоверений гражданам, претендующим на присвоение почетного звания «Ветеран труда Приморского края», не должен превышать двух месяцев со дня подачи документов.

Уведомление об отказе в присвоении почетного звания «Ветеран труда Приморского края» в 10-дневный срок после принятия соответствующего решения направляется заявителю с указанием причин отказа и с приложением представленных заявителем документов.

11. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги
Федеральный закон от 6 октября 1999 года № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
Закон Приморского края от 29 декабря 2004 года № 206-КЗ «О социальной поддержке льготных категорий граждан, проживающих на территории Приморского края»;
постановление Губернатора Приморского края от 30 апреля 2013 года № 62-пг «Об утверждении Положения о порядке и условиях присвоения почетного звания «Ветеран труда Приморского края» в Приморском крае»;
постановление Администрации Приморского края от 4 декабря 2012 года № 371-па «Об утверждении Положения о департаменте труда и социального развития Приморского края».

12. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги

9.1. Для получения государственной услуги заявитель (представитель заявителя) предоставляет в территориальный отдел по месту жительства или месту пребывания следующие документы:
заявление гражданина о присвоении почетного звания «Ветеран труда Приморского края» (далее - заявление);
документ, удостоверяющий личность, место жительства, принадлежность к гражданству Российской Федерации.
Лица, указанные в пункте 2.1. представляют документы, подтверждающие:
награждение грамотами высшего должностного лица Приморского края, высшего органа исполнительной власти Приморского края, органа законодательной власти Приморского края либо органов государственной власти Приморского края, действовавших до принятия Конституции Российской Федерации 12 декабря 1993 года;
трудовой стаж на территории Приморского края не менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин;
один из периодов обучения по очной форме в высших учебных заведениях, расположенных на территории Приморского края (за исключением лиц, не проходивших обучение по очной форме в высших учебных заведениях, расположенных на территории Приморского края).

9.2. При отсутствии у заявителя документов, указанных в абзаце 5 настоящего пункта, факт награждения грамотами высшего должностного лица Приморского края, высшего органа исполнительной власти Приморского края, органа законодательной власти Приморского края либо органов государственной власти Приморского края, действовавших до принятия Конституции Российской Федерации 12 декабря 1993 года, подтверждается выпиской из приказа о награждении, либо справкой архивных учреждений, либо записью в трудовой книжке.

Документами, подтверждающими трудовой стаж на территории Приморского края, являются трудовые книжки, справки, выданные в установленном порядке органами государственной власти и уполномоченными органами на основании архивных данных, и другие, подтверждающие трудовой стаж на территории Приморского края документы.

Документом, подтверждающим один из периодов обучения по очной форме в высших учебных заведениях, расположенных на территории Приморского края, является диплом о высшем образовании, при утрате диплома - дубликат диплома о высшем образовании, выданный соответствующим учебным заведением, либо справка высшего учебного заведения, подтверждающая период обучения.

Представитель заявителя при обращении за государственной услугой представляет документ, удостоверяющий личность и надлежащим образом оформленную доверенность, подтверждающую его полномочия.

9.3. Документы, указанные в пункте 9.1, предоставляются в подлинниках и в копиях. Копии документов могут быть заверены в нотариальном порядке или специалистами территориальных отделов.

Документы, предоставленные заявителем (представителем заявителя) для получения государственной услуги, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений, не должны быть исправлены карандашом и иметь серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги
Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

11. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги
Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:
предоставление или представление документов, указанных в пункте 9.1 не в полном объеме;
наличие трудового стажа на территории Приморского края менее 40 лет для мужчин и 35 лет для женщин;
предоставление недостоверных сведений.

12. Государственная услуга предоставляется бесплатно.

13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления государственной услуги
Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления лично заявителем и при получении им результата государственной услуги не должно превышать 15 минут.

Максимальное время приема у специалиста территориального отдела при подаче заявления не более 15 минут.

14. Срок регистрации заявления заявителя (его представителя) о предоставлении государственной услуги
Максимальный срок регистрации заявления заявителя (представителя заявителя) о предоставлении государственной услуги специалистом территориального отдела, ответственным за прием документов, составляет 30 минут.

15. Требования к помещению, в котором предоставляется государственная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, заполнению заявлений, о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги
Здания, в которых расположены департамент, территориальные отделы должны быть оборудованы отдельным входом для свобод-

заявителя);
ных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, в том числе имеющихся в распоряжении Администрации Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала.

Личный прием проводится директором департамента каждый вторник с 16 до 18 часов, по предварительной записи по телефону приемной: (423) 226-72-96, начальником территориального отдела в часы приема в соответствии с графиком приема заявителей соответственно по адресу, указанному в приложении № 1, приложении № 2 к настоящему регламенту.

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

Жалобы на решения, принятые начальником территориального отдела или уполномоченным им лицом, подаются в департамент.
Жалобы на решения, принятые директором департамента или уполномоченным им лицом, подаются в Администрацию Приморского края (Губернатору Приморского края).

25. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

25.1. Жалоба должна содержать:
наименование департамента либо территориального отдела, должностного лица департамента либо территориального отдела, государственного гражданского служащего департамента либо специалиста территориального отдела решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии у заявителя), сведения о месте жительства заявителя либо его представителя – 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 (представителю заявителя);

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) департамента, территориального отдела, должностного лица департамента, территориального отдела, либо государственного гражданского служащего департамента либо специалиста территориального отдела;

доводы, на основании которых заявитель (представитель заявителя) не согласен с решением и действием (бездействием) департамента, территориального отдела, должностного лица департамента, территориального отдела, либо государственного гражданского служащего департамента либо специалиста территориального отдела.

Заявителем (представителем заявителя) могут быть предоставлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя (представителя заявителя), либо их копии.

25.2. Жалоба может быть подана через представителя заявителя с предоставлением документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность.

При подаче жалобы заявителем (представителем заявителя) в электронном виде данные документы могут быть предоставлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя (представителя заявителя), не требуется.

25.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется департаментом, в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

25.4. Жалоба заявителя (представителя заявителя) подлежит регистрации в день поступления в департамент (территориальный отдел).

25.5. В случае если в компетенцию департамента (территориального отдела) не входит принятие решения по жалобе, в соответствии с требованиями подраздела 23 настоящего регламента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации департамент, территориальный отдел направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Приморского края и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Приморского края.

При поступлении жалобы в многофункциональный центр он обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Приморского края в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и департаментом, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления государственной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим разделом департаментом, заключившим соглашение о взаимодействии.

25.6. Департамент (территориальный отдел) обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб системами кондиционирования (охлаждения и нагрева) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

2) информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, территориального отдела и должностных лиц либо государственных гражданских служащих департамента посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Приморского края, на Едином портале;

3) консультирование заявителей (представителей заявителей) о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, территориального отдела и должностных лиц либо государственных гражданских служащих департамента, в том числе по телефону, электронной почте, на личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональным центром приема жалоб и выдачи заявителям (представителям заявителей) результатов рассмотрения жалоб (в случае если государственная услуга предоставляется многофункциональным центром или с его участием).

26. Сроки рассмотрения жалобы

Жалоба подлежит рассмотрению директором департамента (начальником территориального отдела) в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо его представителя, либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

27. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не предусмотрено.

28. Результат рассмотрения жалобы

28.1. По результатам рассмотрения жалобы директор департамента (начальник территориального отдела) принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом, территориальным отделом, представляющим государственную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, а также в иных формах; отказывает в удовлетворении жалобы.

28.2. При удовлетворении жалобы департамент, территориальный отдел принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю (представителю заявителя) результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

28.3. Директор департамента (начальник территориального отдела) отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям; 2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим регламентом;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

28.4. При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, уполномоченный орган или должностное лицо вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить в течение тридцати дней гражданину, направившему ее, о недопустимости злоупотребления правом;

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение должностному лицу в соответствии с его компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему ее, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

В случае, если в жалобе гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший жалобу, в течение тридцати дней.

В случае, если в жалобе не указаны фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

28.5. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления директор департамента (начальник территориального отдела) незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

29. Порядок и информирование заявителя о результатах рассмотрения жалобы

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

30. Порядок обжалования решения по жалобе

Решения и действия (бездействие) департамента (территориальных отделов), должностных лиц департамента (территориальных отделов), государственных гражданских служащих департамента, специалистов территориальных отделов, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего регламента, а также решения, принятые директором департамента (начальником территориального отдела) либо лицом, исполняющим его обязанности, по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в вышестоящий орган.

31. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы
Заявитель (представитель заявителя) вправе обратиться в департамент за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

32. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы
Информирование заявителей (представителей заявителей) о порядке подачи и рассмотрения жалобы осуществляется:

непосредственно в департаменте, в территориальных отделах; на информационном стенде, расположенном в департаменте, территориальных отделах; с использованием средств телефонной связи и электронной почты;

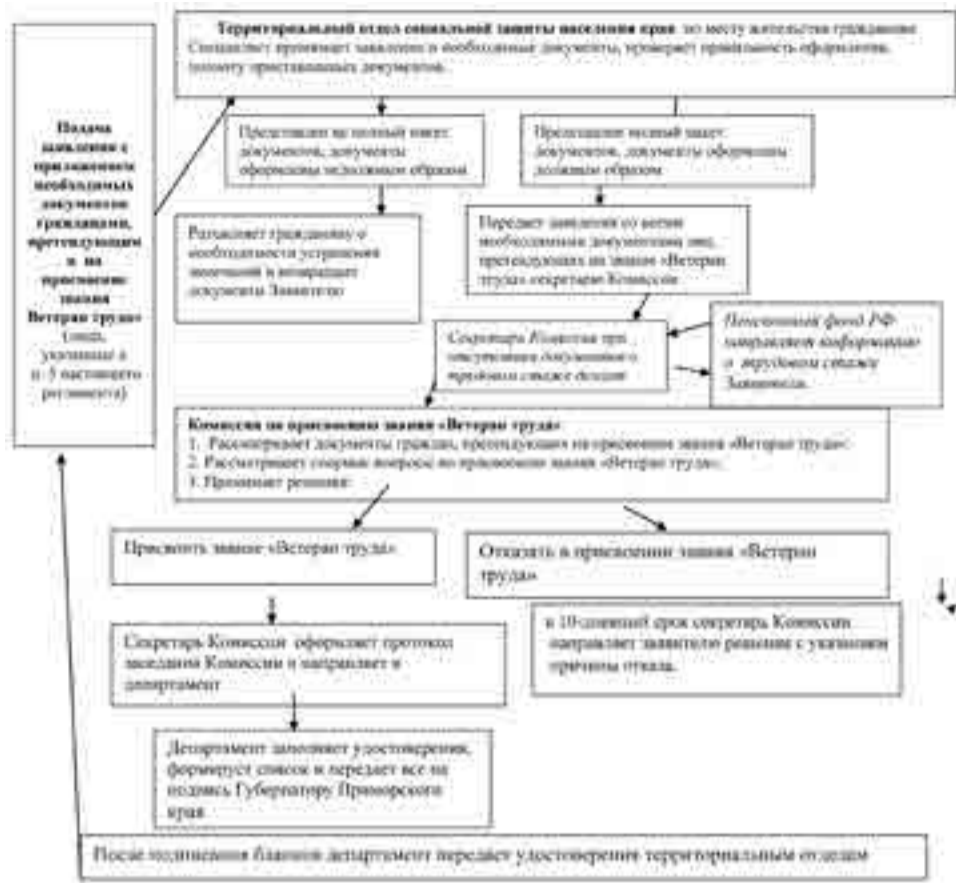
на Интернет-сайте;

в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, в том числе имеющихся в распоряжении Администрации Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала.

Приложение № 2

к административному регламенту департамента социальной защиты населения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Присвоение гражданам почетного звания «Ветеран труда Приморского края», утвержденному приказом департамента социальной защиты населения Приморского края

Блок - схема предоставления государственной услуги



Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению государственной услуги «Присвоение гражданам почетного звания «Ветеран труда Приморского края», утвержденному приказом департамента труда и социального развития Приморского края

Сведения

о местонахождении, почтовом адресе, часах работы и контактных телефонах, адресах электронной почты департамента труда и социального развития приморского края

Департамент труда и социального развития Приморского края располагается по адресу: 690091, Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, д. 13.
Почтовый адрес департамента труда и социального развития Приморского края для направления обращений: ул. Пушкинская, д. 13, г. Владивосток, Приморский край, 690091.
Адрес Интернет-сайта департамента труда и социального развития Приморского края в сети Интернет на официальном сайте Администрации Приморского края (www.primorsky.ru), раздел «Департаменты». Департамент труда и социального развития Приморского края: http://www.primorsky.ru/. Электронный адрес департамента труда и социального развития Приморского края e-mail: sodef@primorsky.ru.

Часы работы департамента труда и социального развития Приморского края:
понедельник - четверг 9.00 - 18.00;
пятница 9.00 - 17.00;
перерыв на обед с 13.00 до 14.00;
суббота, воскресенье - выходные дни.
В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.
Телефоны департамента труда и социального развития Приморского края для получения справок по вопросам предоставления государственной услуги:
отдел назначения мер социальной поддержки и помощи:
специалист отдела - (423) 241-26-73;
специалисты отдела - (423) 241-07-98.

Форма

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Присвоение гражданам почетного звания «Ветеран труда Приморского края», утвержденному приказом департамента труда и социального развития Приморского края

Начальнику отдела социальной защиты населения по
от
зарегистрированного(-ой) по адресу:
телефон: домашний , рабочий

ЗАЯВЛЕНИЕ №

Прошу присвоить мне почетное звание «Ветеран труда Приморского края».
К настоящему заявлению на 1 листе прилагаю копии документов в количестве шт., подлинники документов в количестве шт. согласно прилагаемой описи.
Подпись заявителя Ф.И.О. « » 20 г.
Опись документов, прилагаемых к заявлению

Table with 3 columns: № п/п, Наименование документа, Количество (шт.)

Документы для присвоения почетного звания «Ветеран труда Приморского края» в количестве « » штук принял « » г.
(подпись) (Ф.И.О. специалиста отделения приема)
Наличие документов проверил (подпись) (Ф.И.О., должность работника отделения приема)
Наличие документов проверил (подпись) (Ф.И.О., должность работника отделения назначений)
За результатом решения о присвоении (отказе в присвоении) почетного звания «Ветеран труда Приморского края» гражданину необходимо обратиться « » 20 года
Заявление зарегистрировано в журнале регистрации заявлений №

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления государственной услуги «Присвоение гражданам почетного звания «Ветеран труда Приморского края», утвержденному приказом департамента труда и социального развития Приморского края

Сведения о месте нахождения, почтовых адресах, часах работы, контактных телефонах, адресах электронной почты территориальных отделов департамента труда и социального развития приморского края

Table with 3 columns: № п/п, Название территориального отдела, Почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон

5	Отдел по Фрунзенскому району департамента труда и социального развития	690091, г. Владивосток, ул. Фокина, 25, 8 (423) 222-76-09, факс: 222-88-37, e-mail: soc7@social.primorsky.ru
6	Отдел по Артемовскому городскому округу департамента труда и социального развития	692760, г. Артем, ул. Держинского, 12, 8 (42337) 4-38-98, факс: 4-36-61, e-mail: soc9@social.primorsky.ru
7	Отдел по Арсеньевскому городскому округу департамента труда и социального развития	692330, г. Арсеньев, пр. Горького, 24, 8 (42361) 4-26-56, факс: 4-26-56, e-mail: soc8@social.primorsky.ru
8	Отдел по городскому округу Большой Камень департамента труда и социального развития	692806, г. Б. Камень ул. Гагарина, 17-а, 8 (42335) 5-45-91, факс: 5-16-88, e-mail: soc10@social.primorsky.ru
9	Отдел по Дальнегорскому городскому округу департамента труда и социального развития	692430, г. Дальнегорск, пр. 50 лет Октября, 75, 8 (42373) 2-27-55, факс: 2-24-30, e-mail: soc11@social.primorsky.ru
10	Отдел по Дальнереченскому городскому округу департамента труда и социального развития	692135, г. Дальнереченск, ул. Победы, 13, 8 (2356) 2-54-72, факс: 2-55-03, e-mail: soc12@social.primorsky.ru
11	Отдел по Лесозаводскому городскому округу департамента труда и социального развития	692060, г. Лесозаводск, ул. Будника, 119, 8 (42355) 2-99-94, факс: 2-97-99, e-mail: soc13@social.primorsky.ru
12	Отдел по Находкинскому городскому округу департамента труда и социального развития	692900, г. Находка, ул. Школьная, 3, 8 (4236) 69-85-47, факс: 69-21-72, e-mail: soc14@social.primorsky.ru
13	Отдел по Партизанскому городскому округу департамента труда и социального развития	692880, г. Партизанск, ул. Дворцовая, 2-А, 8 (423630) 20-70, e-mail: soc15@social.primorsky.ru
14	Отдел по городскому округу Спасск-Дальний департамента труда и социального развития	692210, г. Спасск-Дальний, ул. Советская, 90, 8 (42352) 2-31-79, факс: 2-45-06, e-mail: soc16@social.primorsky.ru
15	Отдел по Уссурийскому городскому округу департамента труда и социального развития	692500, г. Уссурийск, ул. Некрасова, 19, 8 (4234) 32-36-11, факс: 32-43-61, e-mail: soc17@social.primorsky.ru
16	Отдел по городскому округу ЗАТО Фокино департамента труда и социального развития	692810, г. Фокино, ул. Мишенко, 2, 8 (42339) 2-70-71, факс: 2-70-71, e-mail: soc18@social.primorsky.ru
17	Отдел по Анучинскому муниципальному району департамента труда и социального развития	692301, Анучинский р-н, с. Анучино, ул. Боневура, 10, 8 (42362) 9-12-73, факс: 9-12-01, e-mail: soc19@social.primorsky.ru
18	Отдел по Дальнереченскому муниципальному району департамента труда и социального развития	692100, Дальнереченский район, г. Дальнереченск, ул. Рябуха, 75, 8 (42356) 2-52-83, факс: 2-57-32, e-mail: soc20@social.primorsky.ru
19	Отдел по Кавалеровскому муниципальному району департамента труда и социального развития	692420, г. Кавалерово, ул. Арсеньева, 109, 8 (42375) 9-13-33, факс: 9-16-48, e-mail: soc21@social.primorsky.ru
20	Отдел по Кировскому муниципальному району департамента труда и социального развития	692090, Кировский район, п. Кировский, ул. Советская, 57-А, 8 (42354) 2-22-40, факс: 2-12-82, e-mail: soc22@social.primorsky.ru
21	Отдел по Красноармейскому муниципальному району департамента труда и социального развития	692120, Красноармейский район, с. Новопокровка, ул. Советская, 80, 8 (42359) 2-15-61, факс: 2-15-47, e-mail: soc23@social.primorsky.ru
22	Отдел по Лазовскому муниципальному району департамента труда и социального развития	692890, Лазовский район, п. Лазо, ул. Некрасовская, 31, 8 (42377) 9-14-37, факс: 9-15-55, e-mail: soc24@social.primorsky.ru
23	Отдел по Михайловскому муниципальному району департамента труда и социального развития	692651, с. Михайловка, ул. Красноармейская, 16, 8 (42346) 2-33-74, факс: 2-34-37, e-mail: soc25@social.primorsky.ru
24	Отдел по Надеждинскому муниципальному району департамента труда и социального развития	692480, с. Вольно-Надеждинское, ул. Пушкина, 34-А, 8 (42334) 2-28-13, факс: 2-28-13, e-mail: soc26@social.primorsky.ru
25	Отдел по Октябрьскому муниципальному району департамента труда и социального развития	692570, с. Покровка, ул. К. Маркса, 77, 8 (42344) 5-53-72, факс: 5-11-42, e-mail: soc27@social.primorsky.ru
26	Отдел по Ольгинскому муниципальному району департамента труда и социального развития	692450, Ольгинский район, п. Ольга, ул. Держинского, 34, 8 (42376) 9-13-01, факс: 9-11-68, e-mail: soc28@social.primorsky.ru
27	Отдел по Партизанскому муниципальному району департамента труда и социального развития	692910, с. Владимиро-Александровское, ул. Комсомольская, 59, 8 (42365) 2-12-09, факс: 2-12-09, e-mail: soc29@social.primorsky.ru
28	Отдел по Пограничному муниципальному району департамента труда и социального развития	692580, Пограничный район, п. Пограничный, ул. Советская, 29, 8 (42345) 2-38-76, факс: 2-12-63, e-mail: soc30@social.primorsky.ru
29	Отдел по Пожарскому муниципальному району департамента труда и социального развития	692020, Пожарский район, п. Лучегорск, 4-й микрорайон, д. 2, 8 (42357) 2-13-95, факс: 2-10-32, e-mail: soc31@social.primorsky.ru
30	Отдел по Спасскому муниципальному району департамента труда и социального развития	692210, Спасский район, г. Спасск-Дальний, ул. Ленинская, 19, 8 (42352) 2-19-00, факс: 2-19-00, e-mail: soc32@social.primorsky.ru
31	Отдел по Тернейскому муниципальному району департамента труда и социального развития	692150, Тернейский район, п. Терней, ул. Комсомольская, 15, 8 (42374) 3-14-90, факс: 3-14-90, e-mail: soc33@social.primorsky.ru
32	Отдел по Ханкайскому району департамента труда и социального развития	692684, Ханкайский район, с. Камень-Рыболов, ул. Октябрьская, 6, 8 (42349) 9-77-52, факс: 9-75-84, e-mail: soc34@social.primorsky.ru
33	Отдел по Хасанскому муниципальному району департамента труда и социального развития	692730, Хасанский район, п. Славянка, ул. Молодежная, 1, 8 (42331) 4-23-28, факс: 4-14-90, e-mail: soc2@social.primorsky.ru
34	Отдел по Хорольскому муниципальному району департамента труда и социального развития	692254, п. Хороль, ул. Советская, 2, 8 (42347) 2-22-41, факс: 2-22-41, e-mail: soc35@social.primorsky.ru
35	Отдел по Черниговскому муниципальному району департамента труда и социального развития	692240, Черниговский район, с. Черниговка, ул. Буденного, 29, 8 (42351) 2-58-44, факс: 2-54-87, e-mail: soc36@social.primorsky.ru
36	Отдел по Чугуевскому муниципальному району департамента труда и социального развития	692623, с. Чугуевка, ул. 50 лет Октября, д. 195-А, 8 (42372) 2-13-31, факс: 2-31-76, e-mail: soc37@social.primorsky.ru
37	Отдел по Шкотовскому муниципальному району департамента труда и социального развития	692820, г. Большой Камень, ул. К. Маркса, 4, 8 (42335) 5-28-43, факс: 5-12-60, e-mail: soc39@social.primorsky.ru
38	Отдел по Яковлевскому муниципальному району департамента труда и социального развития	692361, Яковлевский район, с. Яковлевка, пер. Почтовый, 3, 8 (42371) 9-17-03, факс: 9-18-54, e-mail: soc38@social.primorsky.ru

Часы работы Территориальных отделов:
 понедельник - четверг 9.00 - 18.00;
 пятница 9.00 - 17.00;
 перерыв на обед с 13.00 до 14.00;
 суббота, воскресенье - выходные дни.
 В предпраздничные дни продолжительность времени работы сокращается на один час.

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 255

29.04.2014

г. Владивосток

Об утверждении формы отчета органов местного самоуправления Приморского края о ходе осуществления отдельных государственных полномочий по государственному управлению охраной труда

Во исполнение подпункта 3 пункта 1 статьи 4 Закона Приморского края от 09 ноября 2007 года № 153-КЗ «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями по государственному управлению охраной труда», для качественной подготовки и представления достоверной информации об осуществлении отдельных государственных полномочий по государственному управлению охраной труда в органах местного самоуправления

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму «Отчет администрации муниципального образования о ходе осуществления отдельных государственных полномочий по государственному управлению охраной труда» с приложениями (далее - Отчет).

2. Главам администраций муниципальных образований представлять Отчеты о ходе осуществления отдельных государственных полномочий по государственному управлению охраной труда за I квартал, I полугодие, 9 месяцев и год с нарастающим итогом к 15 числу месяца, следующего за отчетным периодом, в департамент труда и социального развития Приморского края.

3. Признать утратившим силу приказ департамента труда и социального развития Приморского края от 04 марта 2013 года № 155 «Об утверждении формы отчета администраций муниципальных образований о ходе осуществления отдельных государственных полномочий по государственному управлению охраной труда»;

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора департамента труда и социального развития Приморского края О.А. Мотову.

Директор департамента Л.Ф. Лаурентьева

Приложение № 1
к Отчету

Пояснительная записка

(образец)

к отчету администрации муниципального образования о ходе осуществления отдельных государственных полномочий по государственному управлению охраной труда за отчетный период.

1. (строка 1) Специалистом администрации муниципального образования по исполнению отдельных государственных полномочий по государственному управлению охраной труда за отчетный период в установленном порядке проведено ___ государственных экспертиз условий труда, в том числе:

- качества проведения специальной оценки условий труда с количеством рабочих мест не более 10 - ___.

№ п/п	Название организации	Местонахождение организации	аттестующая организация	Дата написания заключения	Кол-во р.м.	Кол-во работающих на данных р.м.	Результат экспертизы
1	2	3	4	5	7	8	
I квартал							
1	ООО «МИКС»	Владивосток Фадеева, 49	НОУ ДПО «ТРИОТ»	20.01.12	13	15	отриц
II квартал							
III квартал							
IV квартал							

- качества проведения аттестации рабочих мест по условиям труда с количеством рабочих мест не более 10 - ___.

№ п/п	Название организации	Местонахождение организации	аттестующая организация	Дата написания заключения	Кол-во р.м.	Кол-во работающих на данных р.м.	Результат экспертизы
1	2	3	4	5	7	8	
I квартал							
1	ООО «МИКС»	Владивосток Фадеева, 49	НОУ ДПО «ТРИОТ»	20.01.12	13	15	отриц
II квартал							
III квартал							
IV квартал							

- Правильности предоставления работникам гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Название организации	Местонахождение организации	аттестующая организация	Дата написания заключения	Кол-во р.м.	Кол-во работающих на данных р.м.	Результат экспертизы
1	2	3	4	5	7	8	
I квартал							
1	ООО «МИКС»	Владивосток Фадеева, 49	НОУ ДПО «ТРИОТ»	20.01.12	13	15	отриц
II квартал							
III квартал							
IV квартал							

- Фактических условий труда работников

№ п/п	Название организации	Местонахождение организации	аттестующая организация	Дата написания заключения	Кол-во р.м.	Кол-во работающих на данных р.м.	Результат экспертизы
1	2	3	4	5	7	8	
I квартал							
1	ООО «МИКС»	Владивосток Фадеева, 49	НОУ ДПО «ТРИОТ»	20.01.12	13	15	отриц
II квартал							
III квартал							
IV квартал							

итого

Общее количество поступивших запросов на проведение государственной экспертизы	
в том числе по запросам и обращениям:	
судебных органов	
Государственной инспекции труда в ПК	
федеральных органов исполнительной власти	
органов Пенсионного фонда России	
органов Фонда социального страхования	
органов медико-социальной экспертизы	
работодателей	
профессиональных союзов, объединений профсоюзов, иных уполномоченных работниками представительных органов	
работников	

2. (строка 2) За отчетный период, совместно с органами государственного контроля (надзора), проведено ___ проверок соблюдения работодателями требований трудового законодательства и законодательства об охране труда, в ходе которых выявлено ___ нарушений требований охраны труда.

Данные о совместных проверках приведены в таблице.

№ п/п	Наименование организации	Дата проверки	Орган государственного контроля (надзора)	Выявлено нарушений
1	2	3	4	5
I квартал				
1	ООО «Ост-Росса»	03.10.2012	Государственная инспекция труда в Приморском крае	5
II квартал				

1.	ООО «Норман Марин»	03.10.2012	Прокуратура Приморского края	2
III квартал				
2.				
IV квартал				
3.				
итого	проверок	нарушений		
I квартал				
6 месяцев				
9 месяцев				
12 месяцев				

3. (строка 12) Реализация мероприятий целевой программы, в которую включены мероприятия по улучшению условий и охраны труда (указывается программа):

Мероприятия	Факт Всего, тыс. руб.	Источники финансирования				% выполнения от годового плана
		Местный бюджет		Внебюджетные источники		
		Годовой план, тыс. руб.	Исп. за отчет- ный период тыс. руб.	Годовой план, тыс. руб.	Исп. за отчет- ный период тыс. руб.	
Обучение вопросам охраны труда						
Проведение специальной оценки условий труда						
Проведение семинаров, выставок, районных смотров-конкурсов и др. мероприятий по пропаганде передового опыта по охране труда						
Иные мероприятия						
ИТОГО						

Другие программы, в которых запланированы мероприятия по улучшению условий и охраны труда:

Мероприятия по условиям и охране труда	Факт Всего, тыс. руб.	Источники финансирования				% выполнения от годового плана
		Местный бюджет		Внебюджетные источники		
		Годовой план, тыс. руб.	Исп. за отчет- ный период тыс. руб.	Годовой план, тыс. руб.	Исп. за отчет- ный период тыс. руб.	
Специальная оценка условий труда						
Иные мероприятия						
ИТОГО						

4. (строка 13) Во исполнение плана мероприятий муниципального образования по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости на _____ год в отчетном периоде выполнено следующее:

№ п/п	Содержание мероприятия	Исполнение
1	2	3
I квартал		
1	Подготовка проекта постановления «Об утверждении Плана мероприятий по проведению Всемирного дня охраны труда в 2012 году»	Разработано и утверждено постановление администрации района от _____ №. _____ «Об утверждении мероприятий, направленных на проведение Всемирного Дня охраны труда»
II квартал		
III квартал		
IV квартал		

4. (строка 14) В отчетном периоде межведомственной комиссией муниципального образования по охране труда рассмотрено _____ вопросов:

№ п/п	Дата проведения заседания	Рассмотрены вопросы	Рассмотрены вопросы	
			в соответствии с планом	Вне плана
I квартал				
II квартал				
III квартал				
IV квартал				
ИТОГО:	I квартал			
			6 месяцев	
			9 месяцев	
			12 месяцев _____ года	

6. (строка 16) О проведении смотров (конкурсов) по охране труда в муниципальном образовании:
1. Постановление администрации муниципального образования от _____ № _____ «О проведении районного конкурса по охране труда _____» (участие приняли _____ организации).
2. Постановление администрации муниципального образования от _____ № _____ «О проведении районного конкурса «Лучшая организация муниципального образования по проведению работы в области охраны труда» (участие приняли _____ организаций различных форм собственности).

7. (строка 17) О проведенных совещаниях по охране труда с руководителями и специалистами организаций:

№ п/п	Дата совещания	Наименование рассматриваемого вопроса
I квартал		

№ п/п	Дата совещания	Наименование рассматриваемого вопроса
II квартал		
III квартал		
IV квартал		
Итого:	Проведено совещаний	Рассмотрено вопросов
I квартал		
6 месяцев		
9 месяцев		
12 месяцев _____ года		

8. (строка 18,1) О проведенных совещаниях, семинарах со специалистами по охране труда организаций:

№ п/п	Дата совещания	Наименование рассматриваемого вопроса
I квартал		
II квартал		
III квартал		
IV квартал		
Итого:	Проведено совещаний	Рассмотрено вопросов
I квартал		
6 месяцев		
9 месяцев		
12 месяцев _____ года		

9. (строка 18,3) О деятельности координационного совета специалистов по охране труда организаций при администрации муниципального образования:

№ п/п	Дата совещания	Наименование рассматриваемого вопроса
I квартал		
II квартал		
III квартал		
IV квартал		
Итого:	Проведено совещаний	Рассмотрено вопросов
I квартал		
6 месяцев		
9 месяцев		
12 месяцев _____ года		

10. Работа по исполнению отдельных государственных полномочий по государственному управлению охраной труда регулярно освещается на официальном сайте администрации муниципального образования (электронный адрес сайта). Эта информация также широко тиражируется региональными информационными агентствами _____.

11. (строка 19-21) Информация об использовании частичного финансирования предупредительных мер по сокращению случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости за счет средств ФСС РФ.

№ п/п	Наименование организации, использующей частичное финансирование предупредительных мер по сокращению случаев производственного травматизма и профессиональной заболеваемости за счет средств ФСС РФ	Разрешено использовать средства ФСС РФ на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости в организациях муниципального образования на сумму, тыс. руб.	Освоено средств на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, выделенных из ФСС РФ, всего тыс. руб.
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
ИТОГО:			

12. (строка 26), число пострадавших на производстве

№ п/п	Наименование организации	Количество пострадавших, человек	Степень тяжести несчастного случая		
			смертельный	тяжелый	легкий
I квартал					
1					
II квартал					
III квартал					
IV квартал					
ИТОГО:	7 организаций				

10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				
ито- го:																				

Глава администрации муниципального образования (подпись) Ф.И.О.
 Главный специалист по государственному управлению охраной труда муниципального образования (подпись) Ф.И.О.

Приложение № 3
к Отчету

ИНФОРМАЦИЯ

об организациях муниципального образования, где проводится специальная оценка условий труда за отчетный период

№ п/п	Наименование организации, адрес, где проводится специальная оценка условий труда за отчетный период	Вид деятельности по ОКВЭД	Количество рабочих мест на которых проводится специальная оценка условий труда	Срок проведения специальной оценки условий труда
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
итого:				

Глава администрации муниципального образования (подпись) Ф.И.О.
 Главный специалист по государственному управлению охраной труда муниципального образования (подпись) Ф.И.О.

Приложение № 4
к Отчету

ИНФОРМАЦИЯ

об организациях муниципального образования, где планируется проведение специальной оценки условий труда в ____ году

№ п/п	Наименование организации, адрес, где планируется проведение специальной оценки условий труда	Вид деятельности по ОКВЭД	Количество рабочих мест	Срок проведения специальной оценки условий труда
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
итого:				

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 158-па

29 апреля 2014 года

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 30 декабря 2013 года № 504-па «О Перечне расходных обязательств муниципальных образований Приморского края, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии из краевого бюджета, и целевых показателях результативности предоставления субсидий на 2014 - 2017 годы»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, на основании Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава Приморского края и в целях повышения результативности использования субсидий, предоставляемых из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского края, Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Перечень расходных обязательств муниципальных образований Приморского края, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии из краевого бюджета на 2014 - 2017 годы, утвержденный постановлением Администрации Приморского края от 30 декабря 2013 года № 504-па «О Перечне расходных обязательств муниципальных образований Приморского края, возникающих при выполнении полномочий органов местного самоуправления по вопросам местного значения, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии из краевого бюджета, и целевых показателях результативности предоставления субсидий на 2014 - 2017 годы», следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 17 в следующей редакции:

«17. Обеспечение земельных участков, предоставленных на бесплатной основе гражданам, имеющим трех и более детей, инженерной инфраструктурой.»;

1.2. Дополнить новыми пунктами 18-22 следующего содержания:

«18. Проектирование, строительство подъездных автомобильных дорог, проездов к земельным участкам, предоставленным (предоставляемым) на бесплатной основе гражданам, имеющим трех и более детей, и гражданам, имеющим двух детей, а также молодым семьям, за счет дорожного фонда Приморского края.

19. Капитальный ремонт и ремонт автомобильных дорог общего пользования населенных пунктов за счет дорожного фонда Приморского края.

20. Капитальный ремонт и ремонт дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к дворовым территориям многоквартирных домов населенных пунктов за счет дорожного фонда Приморского края.

21. Строительство, реконструкция зданий муниципальных общеобразовательных организаций в сельской местности.

22. Обеспечение спортивным инвентарем, спортивным оборудованием и спортивными транспортными средствами муниципальных учреждений спортивной направленности, осуществляющих подготовку спортивного резерва.»

2. Департаменту информационной политики Приморского края опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации края.

И.о. Губернатора края - Главы Администрации Приморского края А.И. Костенко

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 157-па

от 29 апреля 2014 года

О мерах по реализации постановления Правительства Российской Федерации от 31 марта 2014 года № 254 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом»

В целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 31 марта 2014 года № 254 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на создание в общеобразовательных организациях, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом», на основании Устава Приморского края Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Комплекс мероприятий по созданию в общеобразовательных организациях Приморского края, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом в 2014 году.

2. Определить департамент образования и науки Приморского края органом исполнительной власти Приморского края, уполномоченным по реализации Комплекса мероприятий по созданию в общеобразовательных организациях Приморского края, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом.

3. Департаменту информационной политики Приморского края опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации края.

И.о. Губернатора края - Главы Администрации Приморского края А.И. Костенко

УТВЕРЖДЁН

Постановлением Администрации Приморского края от 29 апреля 2014 года № 157-па

КОМПЛЕКС МЕРОПРИЯТИЙ

по созданию в общеобразовательных организациях Приморского края, расположенных в сельской местности, условий для занятий физической культурой и спортом в 2014 году

Наименование субъекта Российской Федерации	1	2	3	Приморский край
Общая численность учащихся в субъекте Российской Федерации на начало 2013/2014 учебного года	2	178583		
Численность учащихся субъекта Российской Федерации в общеобразовательных организациях (далее - организации), расположенных в сельской местности, на начало 2013/2014 учебного года	всего	3	43934	
	% от общей численности	4	24,6	
уровень образования	начальное	5	19125	
	основное	6	21159	
	среднее	7	3650	
Общее количество организаций, расположенных в сельской местности	8	269		
Общее количество организаций, расположенных в сельской местности, имеющих спортивные залы	9	263		
Количество организаций, расположенных в сельской местности, имеющих спортивные залы, требующие ремонта	всего	10	4	
	% от общего количества организаций, имеющих спортивные залы	11	1,5	
Количество организаций, расположенных в сельской местности, в которых планируется отремонтировать спортивные залы	всего	12	4	
	срок реализации	13	2014 год	
Количество организаций, расположенных в сельской местности, имеющих потребность в перепрофилировании аудиторий под спортивные залы	всего	14	3	
	% от общего количества	15	1,1	
Количество организаций, расположенных в сельской местности, имеющих потребность в перепрофилировании аудиторий под спортивные залы, для занятий физической культурой и спортом	всего	16	3	
	срок реализации	17	2014 год	
Организации, расположенные в сельской местности, имеющие потребность в оснащении спортивным инвентарем и оборудованием	всего	18	92	

	% от общего количества организаций	19	34,2	
Организации, расположенные в сельской местности, в которых планируется оснащение спортивным инвентарем и оборудованием	всего	20	0	
	срок реализации	21	2014	
Количество учащихся, занимающихся физической культурой и спортом в организациях, расположенных в сельской местности, во внеурочное время, по каждому уровню общего образования, за исключением дошкольного образования	уровень образования	начальное	22	3437
		основное	23	3221
		среднее	24	2185
	всего	25	8843	
Увеличение доли учащихся, занимающихся физической культурой и спортом во внеурочное время (%)	уровень образования	начальное	26	52
		основное	27	48
		среднее	28	37
	всего	29	47	
	срок реализации	30	2014	
Количество организаций, расположенных в сельской местности, имеющих школьные спортивные клубы	всего	31	11	
	% от общего количества организаций	32	4	
Увеличение количества школьных спортивных клубов в организациях, расположенных в сельской местности	всего	33	1	
		% от общего количества организаций	34	0,3
Количество организаций, расположенных в сельской местности, имеющих потребность в строительстве открытых плоскостных спортивных сооружений	всего	35	8	
		% от общего количества организаций	36	2,9
Количество организаций, расположенных в сельской местности, в которых планируется строительство открытых плоскостных спортивных сооружений	всего	37	8	
	срок реализации	38	2014	

ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 365-о

г. Владивосток

29.04.2014

О внесении изменений в приказ ДЗПК от 17.09.2013 № 866-о «Об утверждении административного регламента департамента здравоохранения Приморского края предоставления государственной услуги «Предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством Приморского края определенным категориям граждан»

На основании экспертного заключения Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю от 16.04.2014 № 25-2-10/893-2094, в целях устранения выявленных противоречий федеральному законодательству

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент департамента здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством Приморского края определенным категориям граждан» (далее – Регламент), утвержденный приказом ДЗПК от 17.09.2013 № 866-о, изменения в соответствии с экспертным заключением Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю от 16.04.2014 № 25-2-10/893-2094, изложив пункт 26.9 в следующей редакции «Департамент при получении жалобы, в которой содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом. В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению».

2. Отделу организации медицинской помощи взрослому населению департамента здравоохранения Приморского края (Механица) направить копию настоящего приказа:

2.1. в течение семи дней со дня его утверждения в департамент информационной политики Приморского края для опубликования в средствах массовой информации, в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации по Приморскому краю, в Законодательное Собрание Приморского края;

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

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора департамента Е.Е. Махия

Утвержден
приказом департамента здравоохранения Приморского края
29.04.2014 № 365-о

Административный регламент департамента здравоохранения Приморского края предоставления государственной услуги «Предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством Приморского края определенным категориям граждан»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий департамента здравоохранения Приморского края (далее – Департамент) при предоставлении государственной услуги «Предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством Приморского края определенным категориям граждан» (далее – государственная услуга), а также устанавливает порядок взаимодействия Департамента с заявителями при предоставлении государственной услуги.

2. Описание заявителей

Заявителями по предоставлению государственной услуги на получение информации по вопросам организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством Приморского края определенным категориям граждан, являются любые физические и юридические лица (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных фондов и их территориальных органов, органов местного самоуправления), а также их представители.

От имени заявителей за получением государственной услуги могут обращаться физические и юридические лица, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с Департаментом при предоставлении государственной услуги (далее – представители заявителей).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется с использованием почты, средств телефонной связи, электронной почты, в сети Интернет на официальном сайте Администрации Приморского края (www.primorsky.ru, раздел «Департаменты», «Департамент здравоохранения Приморского края»); в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, в том числе имеющихся в распоряжении Администрации Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (<http://www.gosuslugi.ru>) и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее – Региональный портал) (<http://gosuslugi.primorsky.ru>).

Для получения информации по вопросам предоставления государственной услуги заявитель обращается в отдел организации медицинской помощи взрослому населению департамента здравоохранения Приморского края (далее – отдел Департамента) по адресу: 690007, г. Владивосток, ул. 1-ая Морская, д. 4, кабинет № 340. Номера телефонов для справок (423) 241-34-78, факс: 8(423)241-28-94. E-mail: dza@primorsky.ru;

График (режим) приема заявителей по предоставлению государственной услуги должностными лицами отдела организации медицинской помощи взрослому населению Департамента (далее – специалисты Департамента) осуществляется по понедельникам с 14.00 до 17.00 часов.

За получением информации о государственной услуге заявитель вправе обратиться в отдел Департамента лично, письменно, по телефону, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования (включая сеть Интернет), в том числе

наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

26.2. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, предоставляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя:

- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);
- оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и, подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);
- копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

26.3. Прием жалоб в письменной форме осуществляется Департаментом в месте предоставления государственной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение государственной услуги, нарушение порядка предоставления которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной государственной услуги).

В случае подачи жалобы заявителем лично, заявитель предоставляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

26.4. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 26.2 настоящего административного регламента, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

26.5. Жалобы заявителей, поступающие в Департамент, подлежат регистрации в журнале регистрации жалоб в день поступления в Департамент.

В журнал регистрации жалоб, вносится следующая информация:

- регистрационный номер и дата поступления жалобы;
- полное название юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя (в случае подачи жалобы уполномоченным представителем заявителя, дополнительно указывается его фамилия, имя, отчество (при наличии));

- количество листов в жалобе и прилагаемых к нему документов;
- способ подачи жалобы: лично, почтовым отправлением, в электронной форме;
- фамилия, имя, отчество, подпись государственного гражданского служащего Отдела принявшего жалобу.

26.6. В случае если принятие решения по жалобе, поданной заявителем в Департамент, не входит в компетенцию Департамента, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации, Департамент направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган исполнительной власти Приморского края и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе исполнительной власти Приморского края.

26.7. Обращения заявителей (представителей заявителей), поступающие в Администрацию Приморского края (Губернатору Приморского края), должностных лиц Администрации Приморского края, в том числе обращения заявителей, направленные из федеральных государственных органов, регистрируются в отделе по работе с обращениями граждан административного департамента аппарата Администрации Приморского края в день их поступления.

Сведения о регистрации вносятся в электронную базу данных и в регистрационно-контрольную карточку.

26.8. Департамент отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Порядком разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг, утвержденным постановлением Администрации Приморского края № 249-на (далее – Порядок);
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями Порядка в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

26.9. Департамент при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не подается прочтению, ответ на жалобу не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

26.10. Департамент обеспечивает:

- оснащение мест приема жалоб системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти Приморского края, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Приморского края посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Приморского края, а также в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края»;
- консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) органов исполнительной власти, предоставляющих государственные услуги, их должностных лиц либо государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Приморского края, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;
- заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления многофункциональными центрами приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб (в случае если государственная услуга предоставляется многофункциональным центром или с его участием).

27. Результат и сроки рассмотрения жалобы

27.1. По результатам рассмотрения жалобы, уполномоченным на ее рассмотрение должностным лицом, принимается одно из следующих решений (в форме приказа):

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Департаментом опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы Департамент принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения.

27.2. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Департамента, должностного лица Департамента, в приеме документов у заявителя, либо исправления допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

27.3. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонаруше-

ния, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

28. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы, в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

29. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

Мотивированный ответ по результатам рассмотрения жалобы, подписанный директором департамента либо должностным лицом, исполняющим обязанности директора Департамента, направляется заявителю не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме.

30. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель вправе обратиться в Департамент за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

31. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы предоставляется:

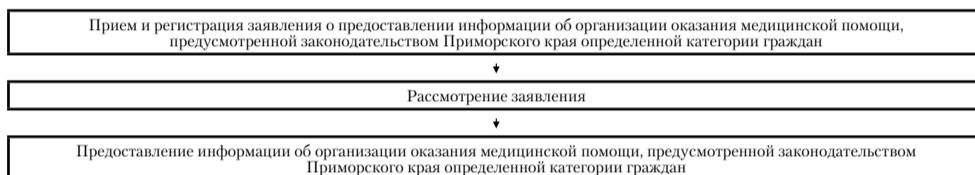
- непосредственно в Отделе, обеспечивающем предоставление государственной услуги по адресу: г. Владивосток, ул. 1-я Морская, дом 4, кабинет 340;
- на информационных стендах, расположенных по адресу: г. Владивосток, ул. 1-я Морская, дом 4, кабинет 340.
- с использованием средств телефонной связи, электронной почты Департамента (dza@primorsky.ru);
- в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на Интернет-сайте (www.primorsky.ru, раздел, «Органы исполнительной власти», «Департаменты», «Департамент здравоохранения Приморского края»);
- в многофункциональном центре;
- в Федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал) (http://www.gosuslugi.ru) и (или) региональной государственной информационной системы «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее – Региональный портал) (http://gosuslugi.primorsky.ru).

Приложение № 1

к административному регламенту департамента здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством Приморского края определенным категориям граждан», утвержденному приказом департамента здравоохранения Приморского края от 17.09.2013 № 866-о

БЛОК-СХЕМА

последовательности административных процедур по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством Приморского края определенным категориям граждан»



- ветераны Великой Отечественной войны;
- инвалиды войны;
- ветераны боевых действий;
- члены семей погибших (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;
- ветераны государственной службы;
- ветераны труда;
- лица с нарушением функции слуха;
- лица, нуждающиеся в восстановительном лечении в стационарных условиях;
- спортсмены

Приложение № 2

к административному регламенту департамента здравоохранения Приморского края по предоставлению государственной услуги «Предоставление информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством Приморского края определенным категориям граждан», утвержденному приказом департамента здравоохранения Приморского края от 17.09.2013 № 866-о

Журнал ведения обращений по предоставлению информации об организации оказания медицинской помощи, предусмотренной законодательством Приморского края определенным категориям граждан

п/п	ФИО	адрес, контактный телефон	дата приема и регистрации запроса по предоставлению информации	дата предоставления информации

ОБЪЯВЛЕНИЕ

17 июня 2014 года в 17-00 в здании сельского Дома культуры села Снегуровка Черниговского района Приморского края (ул. Парковая, 26) в соответствии с п.п. 1,2 ст. 12.1 Федерального закона РФ от 24.07.2002 г. № 101-ФЗ (в ред. от 29.12.2010 г.) администрацией Снегуровского сельского поселения будет проводиться собрание пайщиков, имеющих земельные доли, из земель сельскохозяйственного назначения сельскохозяйственного массива бывшего ТОО «Снегуровское» Черниговского муниципального района Приморского края.

Повестка дня:

- Утверждение списков невостребованных земельных долей.

ИНФОРМАЦИЯ, подлежащая опубликованию ОАО «ДЭК» как гарантирующего поставщика в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации №24 от 21.01.2004 г.

На официальном сайте ОАО «ДЭК» www.dvec.ru, в разделе «Компания» - «Раскрытие информации» размещены следующие сведения за март 2014 г.:

- 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).

Также на официальном сайте ОАО «ДЭК» www.dvec.ru, в разделе «Компания» - «Раскрытие информации» размещены основные условия договоров, имеющие существенное значение для потребителей.

Также на официальном сайте ОАО «ДЭК» www.dvec.ru, в разделе «Компания» - «Раскрытие информации» размещена информация о тарифных решениях органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области государственного регулирования тарифов на 2014 год:

Приморский край

1. Постановление от 09.04.2014 № 11/22 «О внесении изменений в постановление департамента по тарифам Приморского края от 25 декабря 2013 года № 82/27».

2. Постановление от 16.04.2014 № 12/3 «О внесении изменений в постановление департамента по тарифам Приморского края от 25 декабря 2013 года № 82/36».

Хабаровский край

1. Постановление от 27.03.2014 № 9/3 «О внесении изменений в постановление комитета по ценам и тарифам Правительства Хабаровского края от 29.12.2013 № 42/1».

Утверждена постановлением Администрации Приморского края от 22.10.2010 № 343-на

Рассмотрен и утвержден на заседании Наблюдательного совета
"26" марта 2014 г.
Председатель Наблюдательного совета
С.А. Лебедев

Утверждаю
Директор департамента образования и науки Приморского края
А.Н. Зубрицкий
" " " 2014г.

ОТЧЕТ

ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ ИМУЩЕСТВА, ЗАКРЕПЛЕННОГО ЗА АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ ПРИМОРСКОГО КРАЯ краевое государственное автономное профессиональное образовательное учреждение «Дальневосточный судостроительный колледж» за 2013 отчетный год

№ п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год		1-й предшествующий год		Отчетный год	
			на начало года	на конец года	на начало года	на конец года	на начало года	на конец года
1	Общая балансовая стоимость имущества, в том числе:	тыс. рублей			60215	61205	61 205	73 394
1.1	балансовая стоимость недвижимого имущества	тыс. рублей			46501	46501	46 501	46 501
1.2	балансовая стоимость особо ценного движимого имущества	тыс. рублей			0	624	624	10 850
2	Количество объектов недвижимого имущества (зданий, строений, помещений)	штук			3	3	3	3
3	Общая площадь объектов недвижимого имущества, закрепленного за учреждением, в том числе:	кв. метров			10 400	10 400	10 400	10 400
3.1	площадь недвижимого имущества, переданного в аренду	кв. метров			199	0	0	0
4	Иные сведения							

Главный бухгалтер
КГА ПООУ «ДВССК»
И.А. Медведева
"26" марта 2014 г.

Директор
КГА ПООУ «ДВССК»
Г.И. Левченко
"26" марта 2014 г.

Утверждена постановлением Администрации Приморского края от 22.10.2010 № 343-на

Рассмотрен и утвержден на заседании Наблюдательного совета
"26" марта 2014 г.
Председатель Наблюдательного совета
С.А. Лебедев

Утверждаю
Директор департамента образования и науки Приморского края
А.Н. Зубрицкий
" " " 2014г.

Подпись Ф.И.О.

Подпись Ф.И.О.

**ОТЧЕТ
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ
краевое государственное автономное профессиональное образовательное
учреждение "Дальневосточный судостроительный колледж"
за 2013 отчетный год**

№ п/п	Наименование показателя деятельности	Единица измерения	2-й предшествующий год	1-й предшествующий год	Отчетный год	
1	Исполнение государственного задания	%		92	89	
2	Осуществление деятельности в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	%		100	100	
3	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) автономного учреждения, в том числе:	человек		6881	7 540	
3.1	бесплатными, в том числе по видам услуг:	человек		446	312	
3.1.1	образовательные услуги (гос. задание)	человек		446	312	
3.2	частично платными	человек		0	0	
3.3	полностью платными, в том числе по видам услуг:	человек		6435	7 228	
3.3.1	оказание платных дополнительных образовательных услуг на договорной основе обучающимся, населению, учреждениям, предприятиям и организациям	человек		495	453	
3.3.2	оказание услуг по проживанию в общежитии учащимся, преподавателям при наличии мест, а также коммунальных и бытовых услуг, непосредственно не связанные с учебным процессом, с оплатой в соответствии с Жилищным кодексом РФ, платой за наем помещений общежития (устанавливается самостоятельно, исходя из размера затрат на содержание общежития)	человек		440	998	
3.3.3	реализация услуг и собственной продукции структурных подразделений	человек		5000	4 243	
3.3.4	осуществление спортивной, физкультурно-оздоровительной деятельности	человек		500	1534	
4	Средняя стоимость получения платных услуг для потребителей, в том числе:			1678,45	1335,16	
4.1	Средняя стоимость получения частично платных услуг для потребителей	рублей		0,00	0,00	
4.2	Средняя стоимость получения полностью платных услуг для потребителей, в том числе по видам:	рублей		1678,45	1335,16	
4.2.1	оказание платных дополнительных образовательных услуг на договорной основе обучающимся, населению, учреждениям, предприятиям и организациям	рублей		3144,00	7000,00	
4.2.2	оказание услуг по проживанию в общежитии учащимся, преподавателям при наличии мест, а также коммунальных и бытовых услуг, непосредственно не связанные с учебным процессом, с оплатой в соответствии с Жилищным кодексом РФ, платой за наем помещений общежития (устанавливается самостоятельно, исходя из размера затрат на содержание общежития)	рублей		1291,00	1485,00	
4.2.3	реализация услуг и собственной продукции структурных подразделений	рублей		1678,00	961,00	
4.2.4	осуществление спортивной, физкультурно-оздоровительной деятельности	рублей		573,00	600,00	
5	Среднегодовая численность работников	человек		90	87	
6	Среднемесячная заработная плата работников	рублей		16933,00	19009,20	
7	Объем финансового обеспечения государственного задания учредителя	тыс. рублей		25047	29 478	
8	Объем финансового обеспечения развития учреждения, с учетом мероприятий, направленных на развитие автономного учреждения	тыс. рублей		463	14 710	
9	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ (оказанием услуг), в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	тыс. рублей		5581	5 693	
10	Прибыль после налогообложения в отчетном периоде	тыс. рублей		6	9	
11	Перечень видов деятельности					
11.1	реализация образовательных программ среднего профессионального образования - программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программ подготовки специалистов среднего звена					
11.2	реализация основных программ профессионального обучения - программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программ переподготовки рабочих, служащих; программ повышения квалификации рабочих, служащих					
11.3	реализация дополнительных профессиональных программ - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки					
11.4	предоставление в определяемых Учреждением случаях и порядке отдельным категориям обучающихся жилой площади в общежитии при наличии специализированного жилищного фонда					

**Форма раскрытия информации
об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности
субъектов естественных монополий в сфере выполнения (оказания)
регулируемых работ (услуг) в морских портах
за 2013 год
ООО "Восточная Стивидорная Компания"**

1. Производственные показатели

ПОКАЗАТЕЛИ	№ строки	По отчету
Перегружено грузов (в тыс.физо-тонн)	010	4976,14
в т.ч. Основная погрузка-выгрузка	011	4976,14
погрузка-выгрузка на паромной переправе	012	0
Валовая вместимость судов (в тыс. GT)	013	
Количество судозаходов (ед.)	014	972

2. Доходы и расходы по отчету

(в тыс.руб.)

Наименование хозяйств, работ и операций	№ строки	Доходы	Расходы
	1		2

III. Расшифровка расходов

Наименование хозяйств, работ и операций	№ строки	Расходы всего	В том числе по статьям затрат									
			расходы, связанные с участием в совместной деятельности	Материальные затраты	Затраты на оплату труда	Отчисления на соц. нужды	амортизация	прочие работы по обычным видам деятельности	Операционные расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями	Проценты к уплате по кредитам и займам	налоги и иные обязательные платежи и сборы	Прочие расходы
	1	2	3	4	5	6	7	8	3	4		

11.5	обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета в случаях и в порядке, которые установлены уполномоченным органом государственной власти Приморского края.	
11.6	реализация образовательных программ среднего профессионального образования по направлениям подготовки (специальностям, профессиям) осуществляется в соответствии с действующей лицензией на осуществление образовательной деятельности в рамках государственных заданий (контрольных цифр) по приему обучающихся	
11.7	платные образовательные услуги по образовательным программам реализации среднего профессионального образования - программ подготовки квалифицированных рабочих, служащих, программ подготовки специалистов среднего звена; по программам профессионального обучения - программ профессиональной подготовки по профессиям рабочих, должностям служащих; программ переподготовки рабочих, служащих; по программам повышения квалификации рабочих, служащих; по дополнительным профессиональным программам - программ повышения квалификации, программ профессиональной переподготовки	
11.8	предоставление в определяемых Учреждением случаях и порядке отдельным категориям обучающихся жилой площади в общежитии при наличии специализированного жилищного фонда	
11.9	обеспечение питанием обучающихся за счет бюджетных ассигнований краевого бюджета в случаях и в порядке, которые установлены уполномоченным органом государственной власти Приморского края	
11.10	изготовление и реализация продукции учебно-производственных мастерских	
11.11	организация питания студентов и сотрудников Учреждения, в том числе включающая оказание услуг общественного питания, связанных с производством и реализацией продукции, в том числе продуктов питания	
11.12	изготовление и реализация кулинарных и кондитерских изделий на базе учебно- производственной мастерской	
11.13	торговля покупными товарами, оборудованием в учебно-производственной мастерской (учебный магазин)	
11.14	техническое обслуживание и ремонт автотранспортных средств в учебно- производственной мастерской	
11.15	электрогазосварочные работы в учебно-производственной мастерской	
11.16	реализация методической, информационной продукции, произведенной за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности	
11.17	выполнение копировальных и множительных работ	
11.18	организации ярмарок, выставок, конференций, семинаров, культурно-массовых и других мероприятий в рамках образовательной деятельности	
11.19	осуществление редакционной, издательской, полиграфической, информационной деятельности	
11.20	оказание услуг делопроизводства	
11.21	оказание автотранспортных услуг, перевозка населения и грузов транспортом Учреждения	
11.22	выполнение художественных, оформительских и дизайнерских работ	
11.23	осуществление спортивной, физкультурно-оздоровительной деятельности	
11.24	предоставление обучающимся жилых помещений в общежитии за плату за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения	
11.25	предоставление иным лицам жилых помещений за плату за пользование жилым помещением и коммунальные услуги в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, при отсутствии обучающихся, нуждающихся в жилой площади	
11.26	преподавание специальных курсов и учебных дисциплин, не предусмотренных федеральным государственным образовательным стандартом среднего профессионального образования	
11.27	репетиторство, экстернат и дистанционное обучение; обучение второй специальности (профессии), в том числе параллельно с освоением основной профессиональной образовательной программы	
11.28	подготовительные, консультационные, информационные курсы и факультативы	
11.29	тестирование (в том числе компьютерное) уровня знаний, способностей, наклонностей, компетенций	
11.30	проведение комплексных учебно-исследовательских, научно-методических и опытно-экспериментальных работ	
11.31	оказание услуг связи, медиа-, интернет услуг и услуг в сфере дистанционного обучения	
11.32	предоставление библиотечных услуг и услуг по пользованию архивами лицам, не являющимся сотрудниками или обучающимися Учреждения	
11.33	осуществление маркетинговых исследований, в том числе рынка труда и оказание услуг по профориентации, проффильному обучению в школе, профотбору и трудоустройству	
11.34	реализация услуг и продукции, изготовленной обучающимися в период практики	
11.35	сдача в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем	
11.36	оказание услуг по организации спортивных мероприятий, кружков, секций в целях удовлетворения потребностей обучающихся в занятиях физической культурой и спортом, культурного и спортивного обмена	
12	Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, даты выдачи и срока действия), на основании которых автономное учреждение осуществляет деятельность	
12.1	Свидетельство о постановке на учет Российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения 25.11.1993 г. серия 25 №003628199	
12.2	Лицензия на право ведения образовательной деятельности серия РО №000165, регистрационный №193 от 5 апреля 2012 года, выдана департаментом образования и науки Приморского края, бессрочно	
12.3	Свидетельство о государственной аккредитации серия ОП №000171, регистрационный №189 от 15 июня 2012 года, выдано департаментом образования и науки Приморского края, срок действия до 28 марта 2013 года	
12.4	Устав, утвержденный департаментом имущественных отношений Приморского края от 27.12.2013 года №621-ри	
13	Состав наблюдательного совета (с указанием должностей, фамилий, имен и отчества)	
13.1	Черновицкая Екатерина Вениаминовна	заместитель директора департамента образования и науки Приморского края
13.2	Штрахова Лариса Викторовна	заместителю директора департамента земельных и имущественных отношений
13.3	Лебедев Сергей Алексеевич	главный инженер ОАО "ДВЗ" "Звезда"
13.4	Белов Валерий Сергеевич	заместитель главы администрации городского округа ЗАТО Большой Камень
13.5	Савлева Татьяна Львовна	преподаватель КГА ПОУ "ДВССК"
14	Иные сведения	

Главный бухгалтер

КГА ПОУ "ДВССК"

И.А. Медведева

"26" марта

2014 г.

Директор

КГА ПОУ "ДВССК"

Г.И. Левченко

"26" марта

2014 г.

1.Регулируемые виды деятельности	020	2 415 651	1 010 521
1.1. Погрузка и выгрузка грузов (контейнеры)	021	1 958 077	946 247
1.2. Хранение грузов (контейнеры)	022	457 574	64 273
2.Нерегулируемые виды деятельности		2 614 520	397 815
2.1. Погрузка и выгрузка грузов навалочных и прочих ген.грузов		207 275	142 178
2.2. Хранение навалочных и прочих ген.грузов		18 814	5 029
2.3. Организация перевозки грузов		915 946	151 307
2.4. дополнительные работы, связанные с грузом		1 472 486	99 301
Всего по портовому хозяйству	030	5 030 171	1 408 336
Непланируемые доходы и расходы (операционные и внеоперационные)	040	568 125	673 818
ВСЕГО	050	5 598 296	2 082 154
Финансовый результат (прибыль+, убыток -)	060	3 516 142	

примечание:

Строка 030 (доходы) равна строке "Выручка" Отчета о финансовых результатах бухгалтерской отчетности предприятия.

Строка 030 (расходы) равна сумме строк "Себестоимость продаж", "Коммерческие расходы", "Управленческие расходы".

По строке 040 (доходы) отражается сумма строк "Доходы от участия в др.организациях", "Проценты к получению", "Прочие доходы" отчета о финансовых результатах бухгалтерской отчетности предприятия.

По строке 040 (расходы) отражается сумма строк "Проценты к уплате", "Прочие расходы" отчета о финансовых результатах бухгалтерской отчетности предприятия.

Финансовый результат по строке 060 равен строке "Прибыль (убыток) до налогообложения" отчета о финансовых результатах бухгалтерской отчетности предприятия.

Финансовый результат по строке 060 равен строке "Прибыль (убыток) до налогообложения" отчета о финансовых результатах бухгалтерской отчетности предприятия.

1. Регулируемые виды деятельности	020	1010521	0	221423	293399	66561	164627	157715	0	0	0	106796
1.1. Погрузка и выгрузка грузов (контейнеры)	021	946247		220556	281500	63916	159174	134534				86567
1.2. Хранение грузов (контейнеры)	022	64273		866	11899	2645	5453	23181				20229
1.3. Обслуживание судов на железнодорожно-паромных переправах	023	0										
1.4. Услуги буксиров при швартовых операциях	024	0										
1.5. Предоставление причалов	025	0										
1.6. Портовые сборы, в том числе:	026	0										
1.6.1. Карабельный сбор	0261	0										
1.6.2. Канальный сбор	0262	0										
1.6.3. Лоцманский сбор	0263	0										
1.6.3.1. Внепортовая проводка	02631	0										
1.6.3.2. Внутрипортовая проводка	02632	0										
1.6.4. Маячный сбор	0264	0										
1.6.5. Навигационный сбор	0265	0										
1.6.5.1. в т.ч. СУДС	02651	0										
1.6.6. Ледокольный сбор	0266	0										
1.6.6.1. Зимняя навигация	02661	0										
1.6.6.2. Летняя навигация	02662	0										
1.6.7. Экологический сбор	0267	0										
1.7. Обслуживание пассажиров	027	0										
1.8. Услуги ледокольного флота на СМП	028	0										
Итого по регулируемым видам деятельности		1010521	0	221423	293399	66561	164627	157715	0	0	0	106796
2.1. Погрузка и выгрузка навалочных и прочих ген.грузов		142178		18842	30463	6313	40683	36713				9164
2.2. Хранение навалочных и прочих ген.грузов		5029		83	1134	252	520	2209				832
2.3. Организация перевозки грузов		151307		19997	16694	1817	27967	44338				40494
2.4. Дополнительные работы, связанные с грузом		99301		7539	9340	3034	88	14203				65099
ВСЕГО	030	1408336	0	267883	351030	77977	233885	255177	0	0	0	222384
Прочие доходы и расходы	040	485723	0						21009	88925	39807	335982
Всего по портовому хозяйству	050	1894058	0	267883	351030	77977	233885	255177	21009	88925	39807	558366

2500,2601,2602,4400
32771897,86 2500
163852590,7 2601
23813338,87 2602
1946169,66 4400
222383,99709

**Форма раскрытия информации
об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности
субъектов естественных монополий в сфере выполнения (оказания)
регулируемых работ (услуг) в морских портах Прогноз на 2014 год
ООО "Восточная Стивидорная Компания"**

1. Производственные показатели

ПОКАЗАТЕЛИ	N строки	По отчету
		1
Перегружено грузов (в тыс.физо-тонн)	010	5555,43
в т.ч. Основная погрузка-выгрузка	011	5555,43
погрузка-выгрузка на паромной переправе	012	0
Валовая вместимость судов (в тыс. GT)	013	
Количество судозаходов (ед.)	014	1044

2. Доходы и расходы по отчету

(в тыс.руб.)

Наименование хозяйств, работ и операций	N строки	Доходы	Расходы
		1	2
1. Регулируемые виды деятельности	020	2 783 154	1 436 983

1.1. Погрузка и выгрузка грузов (контейнеры)	021	2 231 735	1 382 078
1.2. Хранение грузов (контейнеры)	022	551 419	54 905
2. Нерегулируемые виды деятельности		3 327 227	382 284
2.1. Погрузка и выгрузка грузов навалочных и прочих ген.грузов		366 401	199 162
2.2. Хранение навалочных и прочих ген.грузов		4 352	6 950
2.3. Организация перевозки грузов		1 171 397	132 510
2.4. дополнительные работы, связанные с грузом		1 785 077	43 662
Всего по портовому хозяйству	030	6 110 381	1 819 267
Непланируемые доходы и расходы (операционные и внеэкономические)	040	67 541	286 225
ВСЕГО	050	6 177 922	2 105 492
Финансовый результат (прибыль+, убыток -)	060	4 072 430	

примечание:

Строка 030 (доходы) равна строке "Выручка" Отчета о финансовых результатах бухгалтерской отчетности предприятия.
Строка 030 (расходы) равна сумме строк "Себестоимость продаж", "Коммерческие расходы", "Управленческие расходы".
По строке 040 (доходы) отражается сумма строк "Доходы от участия в др. организациях", "Проценты к получению", "Прочие доходы" отчета о финансовых результатах бухгалтерской отчетности предприятия.
По строке 040 (расходы) отражается сумма строк "Проценты к уплате", "Прочие расходы" отчета о финансовых результатах бухгалтерской отчетности предприятия.
Финансовый результат по строке 060 равен строке "Прибыль (убыток) до налогообложения" отчета о финансовых результатах бухгалтерской отчетности предприятия.

III. Расшифровка расходов

Наименование хозяйств, работ и операций строки	№ строки	Расходы всего	В том числе по статьям затрат									
			расходы, связанные с участием в совместной деятельности	материальные затраты	затраты на оплату труда	отчисления на соц. нужды	амортизация	прочие работы по обычным видам деятельности	операционные расходы, связанные с оплатой услуг, оказываемых кредитными организациями	проценты к уплате по кредитам и займам	налоги и иные обязательные платежи и сборы	прочие расходы
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Регулируемые виды деятельности	020	1 436 983	0	339 940	365 394	86 513	239 732	405 404	0	0	0	0
1.1. Погрузка и выгрузка грузов (контейнеры)	021	1 382 078		326 951	351 433	83 207	230 572	389 914				
1.2. Хранение грузов (контейнеры)	022	54 905		12 989	13 961	3 306	9 160	15 490				
1.3. Обслуживание судов на железнодорожно-паромных переправах	023	0										
1.4. Услуги буксиров при швартовых операциях	024	0										
1.5. Предоставление причалов	025	0										
1.6. Портовые сборы, в том числе:	026	0										
1.6.1. Карабельный сбор	0261	0										
1.6.2. Канальный сбор	0262	0										
1.6.3. Лоцманский сбор	0263	0										
1.6.3.1. Внепортовая проводка	02631	0										
1.6.3.2. Внутрипортовая проводка	02632	0										
1.6.4. Маячный сбор	0264	0										
1.6.5. Навигационный сбор	0265	0										
1.6.5.1. в т.ч. СУДС	02651	0										
1.6.6. Ледокольный сбор	0266	0										
1.6.6.1. Зимняя навигация	02661	0										
1.6.6.2. Летняя навигация	02662	0										
1.6.7. Экологический сбор	0267	0										
1.7. Обслуживание пассажиров	027	0										
1.8. Услуги ледокольного флота на СМП	028	0										
2. Нерегулируемые виды деятельности		382 284	0	339 940	365 394	86 513	239 732	405 404	0	0	0	0
2.1. Погрузка и выгрузка навалочных и прочих ген.грузов		199 162		32 157	41 462	10 057	52 452	63 034				
2.2. Хранение навалочных и прочих ген.грузов		6 950		1 093	1 429	347	1 868	2 213				
2.3. Организация перевозки грузов		132 510		31 023	33 495	7 936	22 524	37 532				
2.4. Дополнительные работы, связанные с грузом		43 662		9 940	10 863	2 578	7 785	12 496				
ВСЕГО	030	1 819 267	0	679 879	730 788	173 025	479 464	810 809				
Прочие доходы и расходы	040	0										
Всего по портовому хозяйству	050	1 819 267	0	679 879	730 788	173 025	479 464	810 809				

Кадастровый инженер ООО «ДПК»

(СРО-И-003-14092009-00732) Голикова В. Ш. (№25-12-66) (Приморский край, г. Владивосток, просп. Партизанский, 58, офис 506, e-mail: dvgeokomp@mail.ru тел. 245-44-33) сообщает о том, что 02.06.2014. в 15-00 по адресу: Приморский край, г. Владивосток, просп. Партизанский, 58, офис 506 будет проведено собрание о согласовании границ уточняемого земельного участка, расположенного по адресу: Приморский край, г. Владивосток, в районе ул. Тухачевского, дом 62-64 (кадастровый номер 25:28:040006:202). Заказчик кадастровых работ – председатель ГК №75/1 Иванов Александр Николаевич (Приморский край, г. Владивосток, ул. Тухачевского, 64-5 тел. 2913719). Просим явиться всех заинтересованных правообладателей смежных земельных участков. При себе иметь документ, удостоверяющий личность, и правоустанавливающий документ на земельный участок. Ознакомиться с проектом межевого плана земельного участка, изъять требования согласования местоположения границ земельного участка на местности, изъять обоснованные возражения о местоположении границ земельных участков в письменной форме можно в течение 30 дней со дня опубликования данного объявления по адресу: Приморский край, г. Владивосток, просп. Партизанский, 58, офис 506 с 9-00 до 17-00 в рабочие дни.

Кадастровым инженером ООО «Приморская геодезия» Хейруллаевой Евгенией Павловной, квалификационный аттестат № 25-11-195, почтовый адрес: Приморский край, г. Владивосток, ул. Адмирала Фокина, 29а, оф. 405, выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границы земельного участка с кадастровым номером: 25:27:010013:221, расположенного по адресу: Приморский край, г. Артем, урочище «Соловей Ключ», с/т «Искра-1», участок 207 Заказчиком кадастровых работ является Федорова Людмила Николаевна Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы расположены в кадастровом квартале 25:27:010013 Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится 9 июня 2014 г. в 10:00 по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Адмирала Фокина, 29а, оф. 405, тел. 2663-667. При проведении согласования границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок. С проектом межевого плана земельного участка можно ознакомиться по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Адмирала Фокина, 29а, оф. 405. Обоснованные возражения по проекту межевого плана и требования о проведении согласования местоположе-

ния границ земельных участков на местности можно в течение 30 дней со дня опубликования газеты по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Адмирала Фокина, 29а, оф. 405.

Извещение о необходимости согласования проекта межевания земельных участков

Кадастровый инженер Шухоров Владимир Викторович, квалификационный аттестат № 25-11-90, адрес: 692864, Приморский край, г. Партизанск, ул. Булгарова, 17, ООО «ГЕМИС»; gemis@mail.primorye.ru, тел. 89242585855, извещает о необходимости согласования проектов межевания земельных участков по выделу земельных долей из исходного земельного участка с К№ 25:07:000000:13, расположенного: край Приморский, район Лазовский, СХПК «Киевский». Проекты межевания земельных участков подготовлены на основании договоров, заключенных с собственниками земельных долей. Земельные участки, выделяемые в счет долей в праве общей собственности: 1. Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир 23 км автодороги Лазо-Заповедное. Участок находится примерно в 150 м от ориентира по направлению на юг. Адрес ориентира: край Приморский, район Лазовский. Площадь участка 65000 кв.м. Заказчик работ Красницкая Раиса Алексан-

дровна. 692994, Приморский край, Лазовский район, с.Беневское, ул.Центральная, д.5; тел. 89242368925; 2. Местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир 23 км автодороги Лазо-Заповедное. Участок находится примерно в 120 м от ориентира по направлению на юг. Адрес ориентира: край Приморский, район Лазовский. Площадь участка 65000 кв.м. Заказчик работ Заприса Евгений Николаевич. 692994, Приморский край, Лазовский район, с.Беневское, Подстанция, д.1/2; тел. 89242368925; Ознакомиться с проектом межевания земельных участков можно в течение 30 дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 692864, Приморский край, г.Партизанск, ул.Булгарова, 17, ООО «ГЕМИС». Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемого в счет земельной доли земельного участка направлять согласно п.п. 13.14 ст.13.1 Закона № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения» в течение 30 дней со дня опубликования данного извещения по адресу: 692864, г.Партизанск Приморского края, ул.Булгарова, 17, ООО «ГЕМИС», а также в ФГБУ «ФКП Росреестра» по Приморскому краю, отдел по г.Партизанску 692856 с.Лазо Лазовского района, ул.Некрасовская, 31.

ПРИМОРСКАЯ ГАЗЕТА



МЫ ЗНАЕМ БОЛЬШЕ

«Приморская газета»: официальное издание органов государственной власти Приморского края
Почтовый адрес редакции, издателя:
 690106, г. Владивосток, Партизанский проспект, 2а
Главный редактор: Охрименко А. В.
Зам. главного редактора: Менихарт О. С.
Корректор: Лобода С. Д.
Тел. редакции: 8 (423) 2-406-251

E-mail: info@primgazeta.ru
Тел. бухгалтерии: 8 (423) 2-406-419
Учредитель: Администрация Приморского края (690110, г. Владивосток, ул. Светланская, 22)
Издатель: Краевое государственное автономное учреждение «Редакция газеты «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края»
Свидетельство о регистрации СМИ от 01.12.2005 г. ПИ № ФС

19-0128 выдано Приморским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия
Тираж номера: 1 000 экз
Отпечатано: ОАО «Издательско-полиграфический комплекс «Дальпресс» 690950, г. Владивосток, пр-т Красного Знамени, 10. Тел. (423) 245-67-06

Заказ 7143
Время подписания в печать:
 по графику: 01.05.2014 г. в 18.00, по факту: 18.00

Газета распространяется бесплатно и по подписке
ПОДПИСНОЙ ИНДЕКС: 31576