ПРИМОРСКАЯ ГАЗЕТА

23 АВГУСТА 2017 Г. •СРЕДА• № 97 (1435)

ОФИЦИАЛЬНОЕ ИЗДАНИЕ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ | WWW.ПРИМОРСКАЯГАЗЕТА.РФ

Документы

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 330-па

от 15 августа 2017 года

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 9 августа 2017 года № 320-па «О мерах по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного характера, возникшей в результате продолжительных ливневых дождей на территории Приморского края в августе 2017 года, за счет средств краевого бюджета»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2014 года № 110 «О выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий», на основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 14 августа 2017 года № 1735-р, Устава Приморского края Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 9 августа 2017 года № 320-па «О мерах по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного характера, возникшей в результате продолжительных ливневых дождей на территории Приморского края в августе 2017 года, за счет средств краевого бюджета» (в редакции постановления Администрации Приморского края от 11 августа 2017 года № 325-па) (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Изложить наименование постановления в следующей редакции:

«О мерах по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного характера, возникшей в результате продолжительных ливневых дождей на территории Приморского края в августе 2017 года, за счет средств, выделяемых из федерального и краевого бюджетов»;

1.2. Изложить констатирующую часть постановления в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2014 года № 110 «О выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий», на основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 14 августа 2017 года № 1735-р, Устава Приморского края, в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 19 сентября 2007 года № 252-па «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Приморского края» Администрация Приморского края постановляет:»;

1.3. Изложить пункт 1 постановления в следующей редакции:

«1. Установить, что:

1.1. Граждане Российской Федерации, местом жительства которых в августе 2017 года являлись жилые дома, квартиры, находящиеся в многоквартирных домах, расположенные на территориях Уссурийского городского округа, Михайловского, Надеждинского, Октябрьского, Пограничного и Хасанского муниципальных районов, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации природного характера, возникшей в результате продолжительных ливневых дождей на территории Приморского края в августе 2017 года (далее соответственно - пострадавшие граждане, чрезвычайная ситуация), имеют право на:

разовую материальную помощь, выплачиваемую за счет средств резервного фонда Администрации Приморского края, в целях частичного покрытия расходов:

в размере 25,0 тыс. рублей - на восстановление поврежденного жилого дома, квартиры, находящейся на первом этаже многоквартирного дома (сумма выплачивается на один поврежденный жилой дом или квартиру);

в размере 10,0 тыс. рублей - в связи с утратой урожая на придомовом земельном участке;

в размере 10,0 тыс. рублей - в связи с утратой урожая сельскохозяйственных культур на земельном участке, предоставленном и (или) приобретенном для ведения личного подсобного хозяйства, расположенном на территориях муниципальных образований Приморского края, указанных в настоящем пункте;

в размере 10,0 тыс. рублей - в связи с утратой урожая на садовом, огородном земельных участках, а также на дачном земельном участке, предоставленном гражданину без права возведения жилого дома с правом регистрации проживания в нем, расположенных на территориях муниципальных образований Приморского края, указанных в настоящем пункте;

единовременную материальную помощь, выплачиваемую за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий, в размерах и в случаях, установленных подпунктом «г» пункта 2 Правил выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2014 года № 110 «О выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий» (далее – Постановление № 110);

1.2. Выплата разовой материальной помощи, указанной в абзацах третьем-шестом подпункта 1.1 пункта 1 настоящего постановления, производится департаментом труда и социального развития Приморского края (далее - департамент) в соответствии со списками пострадавших граждан, нуждающихся в оказании разовой материальной помощи, указанными в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего постановления, представленными соответствующими органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, и на основании решения Администрации Приморского края, принятого в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 19 сентября 2007 года № 252-па «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Приморского края»;

1.3. Выплата единовременной материальной помощи, указанной в абзаце седьмом подпункта 1.1 пункта 1 настоящего постановления, производится департаментом в соответствии со списками пострадавших граждан, нуждающихся в оказании единовременной материальной помощи, указанной в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего постановления, представленными соответствующими органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, и на основании решений Администрации Приморского края, принятых в целях реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 14 августа 2017 года № 1735-р;

1.4. Расходование средств на выплату разовой материальной и единовременной материальной помощи, указанных в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего постановления, осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета и кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных департаменту на текущий финансовый год на указанные цели, путем перечисления средств с лицевого счета департамента, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по Приморскому краю), Управлению Федеральной почтовой связи Приморского края - филиалу федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» (далее - ФГУП «Почта России») и кредитным организациям в соответствии с реестрами по фактически начисленной разовой материальной и единовременной материальной помощи в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения Администрации Приморского края, указанного в подпунктах 1.2, 1.3 пункта 1 настоящего постановления.»;

1.4. Изложить пункт 2 постановления в следующей редакции:

«2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, указанных в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего постановления:

2.1. Представить в территориальные отделы департамента следующие списки пострадавших граждан, подписанные начальниками отделов по делам гражданской обороны, чрезвычайных ситуаций и мобилизационной подготовки соответствующих муниципальных образований Приморского края, утвержденные главами администраций муниципальных образований Приморского края и заверенные печатями указанных в настоящем подпункте должностных лиц, для принятия решения об осуществлении разовой материальной помощи, указанной в абзацах третьем-шестом подпункта 1.1 пункта 1 настоящего постановления:

список пострадавших граждан, нуждающихся в оказании разовой материальной помощи на восстановление поврежденного жилого дома, квартиры, находящейся на первом этаже многоквартирного дома;

список пострадавших граждан, нуждающихся в оказании разовой материальной помощи в связи с утратой урожая на придомовом земельном участке;

список пострадавших граждан, нуждающихся в оказании разовой материальной помощи в связи с утратой урожая сельскохозяйственных культур на земельном участке, предоставленном и (или) приобретенном для ведения личного подсобного хозяйства;

список пострадавших граждан, нуждающихся в оказании разовой материальной помощи в связи с утратой урожая на садовом, огородном земельных участках, а также на дачном земельном участке, предоставленном без права возведения жилого дома с правом регистрации проживания в нем;

2.2. Представить в территориальные отделы департамента список пострадавших граждан, нуждающихся в оказании единовременной материальной помощи, сформированные в соответствии с приложением № 10 Постановления № 110, для принятия решения об осуществлении единовременной материальной помощи, указанной в абзаце седьмом подпункта 1.1 пункта 1 настоящего постановления;

2.3. Обеспечить формирование списков пострадавших граждан, предусмотренных абзацем вторым подпункта 2.1 пункта 2 настоящего постановления, на основании:

заявлений пострадавших граждан по форме согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

документов, подтверждающих регистрацию пострадавших граждан по месту жительства в жилых домах, квартирах, находящихся на первых этажах многоквартирных домов и поврежденных в результате чрезвычайной ситуации;

актов обследования жилых домов, квартир, находящихся на первых этажах многоквартирных домов и поврежденных в результате чрезвычайной ситуации, составленных комиссией, создаваемой органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, указанных в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего постановления, по форме согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

2.4. Обеспечить формирование списков пострадавших граждан, предусмотренных абзацем третьим подпункта 2.1 пункта 2 настоящего постановления, на основании:

заявлений пострадавших граждан по форме согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

документов, подтверждающих регистрацию пострадавших граждан по месту жительства в жилых домах, имеющих придомовые земельные участки, на которых утрачен урожай в результате чрезвычайной ситуации;

актов обследования утраченного урожая в результате чрезвычайной ситуации, составленных комиссией, создаваемой органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, указанных в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего постановления, по форме согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

2.5. Обеспечить формирование списков пострадавших граждан, предусмотренных абзацами четвертым, пятым подпункта 2.1 пункта 2 настоящего постановления, на основании:

заявлений пострадавших граждан по форме согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

документов, подтверждающих регистрацию пострадавших граждан по месту жительства в жилых домах, квартирах, находящихся в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципальных образований Приморского края, указанных в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего постановления;

правоустанавливающих документов на земельные участки, предоставленные и (или) приобретенные для ведения личного подсобного хозяйства, правоустанавливающие документы на садовые, огородные земельные участки, а также на дачные земельные участки, предоставленные без права возведения жилого дома с правом регистрации проживания в нем, расположенные на территории муниципальных образований Приморского края, указанных в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего постановления;

актов обследования утраченного урожая в результате чрезвычайной ситуации, составленных комиссией, создаваемой органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, указанных в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего постановления, по форме согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

2.6. Обеспечить формирование списка пострадавших граждан, предусмотренных абзацем вторым подпункта 2.2 пункта 2 настоящего постановления, на основании:

заявлений пострадавших граждан по форме согласно приложению № 9 к Постановлению № 110;

документов, подтверждающих регистрацию пострадавших граждан по месту жительства в жилых домах, квартирах, находящихся в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципальных образований Приморского края, указанных в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего постановления.»;

1.5. Изложить пункт 3 постановления в следующей редакции:

«3. Департаменту труда и социального развития Приморского края:

3.1. Оказать совместно с департаментом гражданской защиты Приморского края содействие органам местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, указанных в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего постановления, в формировании списков пострадавших граждан, предусмотренных подпунктами 2.1, 2.2 пункта 2 настоящего постановления;

3.2. Обеспечить целевое использование выделяемых средств в соответствии с размерами разовой материальной помощи и единовременной материальной помощи, указанной в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего постановления.».

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

Губернатор края –
Глава Администрации Приморского края
В.В. Миклушевский

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 331-па

от 16 августа 2017 года

О пунктах временного размещения граждан Российской Федерации, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации в связи с продолжительными ливневыми дождями на территории Приморского края в августе 2017 года

На основании Устава Приморского края, постановления Губернатора Приморского края от 7 августа 2017 года № 52-пг «О введении на территории Приморского края режима чрезвычайной ситуации регионального характера» Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень пунктов временного размещения на территории Приморского края граждан Российской Федерации, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации в связи с продолжительными ливневыми дождями на территории Приморского края в августе 2017 года (далее - пострадавшие граждане).

2. Определить департамент гражданской защиты Приморского края уполномоченным органом по организации временного социально-бытового обустройства пострадавших граждан, находящихся в пунктах временного размещения, утвержденных настоящим постановлением.

Департаменту гражданской защиты Приморского края:

организовать функционирование пунктов временного размещения, утвержденных настоящим постановлением;

организовать временное размещение, питание пострадавших граждан, находящихся в пунктах временного размещения, утвержденных настоящим постановлением, из расчета за временное размещение - до 550 рублей на человека в сутки, за питание - до 250 рублей на человека в сутки.

3. Рекомендовать главам городских округов и муниципальных районов Приморского края:

подготовить пункты временного размещения для приема и временного социально-бытового обустройства пострадавших граждан;

определить координатора по взаимодействию с департаментом гражданской защиты Приморского края;

ежедневно представлять в департамент гражданской защиты Приморского края информацию о пострадавших гражданах, находящихся в пунктах временного размещения, расположенных на территории муниципального образования Приморского края, по форме согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор края –
Глава Администрации Приморского края
В.В. Миклушевский

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Приморского края
от 16 августа 2017 года № 331-па

ПЕРЕЧЕНЬ
пунктов временного размещения на территории Приморского края граждан Российской Федерации, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации в связи с продолжительными ливневыми дождями на территории Приморского края в августе 2017 года

№ п/п	Наименование, местонахождение пункта временного размещения на территории Приморского края (далее – ПВР)	Наименование организации (индивидуального предпринимателя), на базе которой организован ПВР
1	2	3
Уссурийский городской округ		
1.	Общежитие г. Уссурийск пр-кт Блюхера, 36	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Приморская государственная сельскохозяйственная академия»
Михайловский муниципальный район		
2.	Административное здание с. Михайловка, ул. Ленинская, 38	муниципальная бюджетная организация дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» с. Михайловка Михайловского муниципального района
Хасанский муниципальный район		
3.	Административное здание с. Барабаш ул. Гагарина, 25	муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа №2 с. Барабаш» Хасанского Муниципального района Приморского края
4.	Административное здание с. Барабаш ул. Восточная Слобода, 1	автономное учреждение «Дом культуры села Барабаш»
5.	Административное здание с. Барабаш ул. Штабная, 16	федеральное государственное казённое учреждение «144 военный госпиталь» Министерства обороны Российской Федерации

23 АВГУСТА 2017 Г. •СРЕДА• № 97 (1435)
ПРИМОРСКАЯ ГАЗЕТА

Приложени
к постановлению
Администрации Приморского края
от 16 августа 2017 года № 331-па

Форма

ИНФОРМАЦИЯ

о лицах, находящихся в пункте временного размещения, расположенном на территории

_____,
(наименование муниципального образования)
по состоянию на «____»_____201__ года

№ п/п	Фамилия, имя и отчество лица, находящегося в пункте временного размещения (далее – ПВР)	Документ, удостоверяющий личность (серия, номер)*	Дата размещения в ПВР	Фактическая продолжительность пребывания лиц в ПВР (дней)	Сумма затрат, финансирование которых предполагается за счет иного межбюджетного трансферта (тыс. рублей)
1	2	3	4	5	6
1					

Глава муниципального образования _____
(подпись, фамилия, инициалы)
М.П.
<*> В случае отсутствия каких-либо документов в графе 3 указываются причины их отсутствия.

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 332-па

от 16 августа 2017 года

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 3 июля 2009 года № 171-па «Об утверждении Положения о департаменте образования и науки Приморского края»

На основании Устава Приморского края, в целях приведения нормативных правовых актов Администрации Приморского края в соответствие с действующим законодательством Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в пункт 8 Положения о департаменте образования и науки Приморского края, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 3 июля 2009 года № 171-па «Об утверждении Положения о департаменте образования и науки Приморского края» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 16 августа 2010 года № 284-па, от 26 января 2011 года № 19-па, от 2 марта 2011 года № 60-па, от 10 ноября 2011 года № 280-па, от 2 апреля 2012 года № 77-па, от 30 декабря 2013 года № 505-па, от 1 апреля 2014 года № 100-па, от 6 мая 2014 года № 169-па, от 25 июля 2014 года № 285-па, от 11 ноября 2016 года № 525-па, от 28 марта 2017 года № 92-па), следующие изменения:

1.1. Изложить подпункт 8.48 в следующей редакции:

«8.48. Осуществление мер по противодействию терроризму в пределах своих полномочий, в том числе участие в организации выполнения требований антитеррористической защищённости объектов в соответствии с законодательством о противодействии терроризму, организация (руководство) и реализация мероприятий Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации, утверждаемого Президентом Российской Федерации, Комплексного плана противодействия идеологии терроризма в Приморском крае, утверждаемого Губернатором Приморского края, и другие мероприятия по противодействию терроризму, участие в противодействии экстремисткой деятельности в пределах своих полномочий;»;

1.2. Дополнить новым подпунктом 8.59 следующего содержания:

«8.59. Организация мероприятий по проведению конкурса на замещение должности руководителя государственной (краевой) образовательной организации, включенной в Реестр организаций, имеющих социальную и (или) экономическую значимость для Приморского края, утвержденный Администрацией Приморского края;»;

1.3. Считать подпункты 8.59, 8.60 подпунктами 8.60, 8.61 соответственно.

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

Губернатор края -
Глава Администрации Приморского края
В.В. Миклушевский

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 333-па

от 17 августа 2017 года

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 28 марта 2017 года № 93-па «О распределении субсидий из краевого бюджета бюджетам монопрофильных муниципальных образований Приморского края в рамках реализации муниципальных программ (подпрограмм) развития малого и среднего предпринимательства на 2017 год»

На основании Устава Приморского края Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 28 марта 2017 года № 93-па «О распределении субсидий из краевого бюджета бюджетам монопрофильных муниципальных образований Приморского края в рамках реализации муниципальных программ (подпрограмм) развития малого и среднего предпринимательства на 2017 год» (далее – постановление) изменения, изложив приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор края –
Глава Администрации Приморского края
В.В. Миклушевский

Приложение
к постановлению
Администрации Приморского края
от 17 августа 2017 года № 333-па

«Приложение
к постановлению
Администрации Приморского края
от 28.03.2017 № 93-па

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

субсидий из краевого бюджета бюджетам монопрофильных муниципальных образований Приморского края в рамках реализации муниципальных программ (подпрограмм) развития малого и среднего предпринимательства на 2017 год

№ п/п	Наименование муниципальных образований Приморского края	Итого	В том числе:					
			размер субсидии (руб.):					
			за счет средств краевого бюджета			за счет средств, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из федерального бюджета		
			всего:	из них:		всего:	из них:	
				субсидия	дополнительная субсидия		субсидия	дополнительная субсидия
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Арсеньевский городской округ	15 355 318,00	2 330 881,00	2 330 881,00		13 024 437,00	13 024 437,00	
2.	Дальнегорский городской округ	5 113 722,00	764 922,00	487 366,00	277 556,00	4 348 800,00	2 723 291,00	1 625 509,00
3.	Городской округ Спасск-Дальний	2 500 000,00	812 277,00	812 277,00		1 687 723,00	1 687 723,00	
4.	Лучегорское городское поселение	530 960,00	91 920,00	72 446,00	19 474,00	439 040,00	404 813,00	34 227,00
	Итого	23 500 000,00	4 000 000,00	3 702 970,00	297 030,00	19 500 000,00	17 840 264,00	1 659 736,00

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 334-па

от 17 августа 2017 года

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 28 марта 2017 года № 94-па «О распределении субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского края на поддержку муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства на 2017 год»

На основании Устава Приморского края Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 28 марта 2017 года № 94-па «О распределении субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского края на поддержку муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства на 2017 год» (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Заменить в пункте 1 постановления цифры «8000000,00» цифрами «12000000,00»;

1.2. Изложить приложение к постановлению в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор края –
Глава Администрации Приморского края
В.В. Миклушевский

Приложение
к постановлению
Администрации Приморского края
от 17 августа 2017 года № 334-па

«Приложение
к постановлению
Администрации Приморского края
от 28.03.2017 № 94-па

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского края на поддержку муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства на 2017 год

№ п/п	Наименование муниципальных образований Приморского края	Размер субсидии за счет средств краевого бюджета (руб.)		
		итого	из них:	
1	2	3	4	5
1.	Артемовский городской округ	891 236,00	891 236,00	
2.	Городской округ Большой Камень	698 353,00	698 353,00	
3.	Владивостокский городской округ	2 702 051,00	2 702 051,00	
4.	Дальнереченский городской округ	156 417,00	156 417,00	
5.	Находкинский городской округ	117 146,00	117 146,00	
6.	Партизанский городской округ	156 417,00	156 417,00	
7.	Уссурийский городской округ	602 830,00	602 830,00	
8.	Городской округ ЗАТО город Фокино	300 000,00	300 000,00	
9.	Анучинский муниципальный район	187 700,00	187 700,00	
10.	Дальнереченский муниципальный район	6 257,00	6 257,00	
11.	Кавалеровский муниципальный район	187 700,00	187 700,00	
12.	Красноармейский муниципальный район	62 567,00	62 567,00	
13.	Лазовский муниципальный район	100 107,00	100 107,00	
14.	Михайловский муниципальный район	31 284,00	31 284,00	
15.	Надеждинский муниципальный район	312 833,00	312 833,00	
16.	Партизанский муниципальный район	125 133,00	125 133,00	
17.	Пограничный муниципальный район	76 332,00	76 332,00	
18.	Пожарский муниципальный район	62 567,00	62 567,00	
19.	Спасский муниципальный район	93 850,00	93 850,00	
20.	Тернейский муниципальный район	100 000,00	100 000,00	
21.	Ханкайский муниципальный район	156 417,00	156 417,00	
22.	Хорольский муниципальный район	87 593,00	87 593,00	
23.	Черниговский муниципальный район	193 956,00	193 956,00	
24.	Чугуевский муниципальный район	278 421,00	278 421,00	
25.	Шкотовский муниципальный район	4 312 833,00	312 833,00	4 000 000,00
	Итого:	12 000 000,00	8 000 000,00	4 000 000,00

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 335-па

от 21 августа 2017 года

Об участии Приморского края в XI ЭКСПО «Китай – Северо-Восточная Азия»

На основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Устава Приморского края, в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 7 декабря 2012 года № 396-па «О государственной программе Приморского края «Развитие туризма в Приморском крае» на

2013-2020 годы», в целях развития международного и внешнеэкономического сотрудничества между Приморским краем и регионами Китайской Народной Республики Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать участие Приморского края в XI ЭКСПО «Китай – Северо-Восточная Азия» (далее – Выставка), проходящем в период с 1 по 5 сентября 2017 года в городе Чаньчунь провинции Цзилинь Китайской Народной Республики, за счёт средств краевого бюджета в рамках реализации государственной программы Приморского края «Развитие туризма в Приморском крае» на 2013-2020 годы, утверждённой постановлением Администрации Приморского края от 7 декабря 2012 года № 396-па «О государственной программе Приморского края «Развитие туризма в Приморском крае» на 2013-2020 годы».

2. Департаменту международного сотрудничества Приморского края в целях обеспечения организации участия Приморского края в Выставке:

сформировать делегацию Приморского края;

обеспечить организацию экспозиции Приморского края;

обеспечить участие делегации Приморского края в деловой программе Выставки.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-губернатора Приморского края, курирующего вопросы проектного управления, информационной политики, международного сотрудничества и туризма.

Губернатор края –
Глава Администрации Приморского края
В.В. Миклушевский

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 336-па

от 21 августа 2017 года

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 9 августа 2017 года № 320-па «О мерах по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного характера, возникшей в результате продолжительных ливневых дождей на территории Приморского края в августе 2017 года, за счет средств, выделяемых из федерального и краевого бюджетов»

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2014 года № 110 «О выделении бюджетных ассиг-

нований из резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий», на основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 17 августа 2017 года № 1759-р, Устава Приморского края Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 9 августа 2017 года № 320-па «О мерах по ликвидации последствий чрезвычайной ситуации природного характера, возникшей в результате продолжительных ливневых дождей на территории Приморского края в августе 2017 года, за счет средств, выделяемых из федерального и краевого бюджетов» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 11 августа 2017 года № 325-па, от 15 августа 2017 года № 330-па) (далее - постановление) следующие изменения:

1.1. Изложить констатирующую часть постановления в следующей редакции:

«В соответствии с Федеральным законом от 21 декабря 1994 года № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2014 года № 110 «О выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий», на основании распоряжений Правительства Российской Федерации от 14 августа 2017 года № 1735-р, от 17 августа 2017 года № 1759-р, Устава Приморского края, в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 19 сентября 2007 года № 252-па «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Приморского края» Администрация Приморского края ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;

1.2. Изложить пункт 1 постановления в следующей редакции:

«1. Установить, что:

1.1. Граждане Российской Федерации, местом жительства которых в августе 2017 года являлись жилые дома, квартиры, находящиеся в многоквартирных домах, расположенные на территориях Уссурийского городского округа, Михайловского, Надеждинского, Октябрьского, Пограничного и Хасанского муниципальных районов, оказавшихся в зоне чрезвычайной ситуации природного характера, возникшей в результате продолжительных ливневых дождей на территории Приморского края в августе 2017 года (далее соответственно - пострадавшие граждане, чрезвычайная ситуация), имеют право на:

разовую материальную помощь, выплачиваемую за счет средств резервного фонда Администрации Приморского края, в целях частичного покрытия расходов:

в размере 25,0 тыс. рублей - на восстановление поврежденного жилого дома, квартиры, находящейся на первом этаже многоквартирного дома (сумма выплачивается на один поврежденный жилой дом или квартиру);

в размере 10,0 тыс. рублей - в связи с утратой урожая на придомовом земельном участке;

в размере 10,0 тыс. рублей - в связи с утратой урожая сельскохозяйственных культур на земельном участке, предоставленном и (или) приобретенном для ведения личного подсобного хозяйства, расположенном на территориях муниципальных образований Приморского края, указанных в настоящем пункте;

в размере 10,0 тыс. рублей - в связи с утратой урожая на садовом, огородном земельных участках, а также на дачном земельном участке, предоставленном гражданину без права возведения жилого дома с правом регистрации проживания в нем, расположенных на территориях муниципальных образований Приморского края, указанных в настоящем пункте;

единовременную материальную и финансовую помощь, выплачиваемую за счет средств резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий, в размерах и в случаях, установленных подпунктами «г», «д» пункта 2 Правил выделения бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2014 года № 110 «О выделении бюджетных ассигнований из резервного фонда Правительства Российской Федерации по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и последствий стихийных бедствий» (далее – Постановление № 110);

1.2. Выплата разовой материальной помощи, указанной в абзацах третьем-шестом подпункта 1.1 пункта 1 настоящего постановления, производится департаментом труда и социального развития Приморского края (далее - департамент) в соответствии со списками пострадавших граждан, нуждающихся в оказании разовой материальной помощи, указанными в подпункте 2.1 пункта 2 настоящего постановления, представленными соответствующими органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, и на основании решения Администрации Приморского края, принятого в соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 19 сентября 2007 года № 252-па «Об утверждении Порядка использования бюджетных ассигнований резервного фонда Администрации Приморского края»;

1.3. Выплата единовременной материальной и финансовой помощи, указанных в абзаце седьмом подпункта 1.1 пункта 1 настоящего постановления, производится департаментом в соответствии со списками пострадавших граждан, нуждающихся в оказании единовременной материальной и финансовой помощи, указанными в подпункте 2.2 пункта 2 настоящего постановления, представленными соответствующими органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, и на основании решений Администрации Приморского края, принятых в целях реализации распоряжений Правительства Российской Федерации от 14 августа 2017 года № 1735-р, от 17 августа 2017 года № 1759-р;

1.4. Расходование средств на выплату разовой материальной, единовременной материальной и финансовой помощи, указанных в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего постановления, осуществляется в соответствии со сводной бюджетной росписью краевого бюджета и кассовым планом исполнения краевого бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных департаменту на текущий финансовый год на указанные цели, путем перечисления средств с лицевого счета департамента, открытого в Управлении Федерального казначейства по Приморскому краю (далее - УФК по Приморскому краю), Управлению Федеральной почтовой связи Приморского края - филиалу федерального государственного унитарного предприятия «Почта России» (далее - ФГУП «Почта России») и кредитным организациям в соответствии с реестрами по фактически начисленной разовой материальной, единовременной материальной и финансовой помощи в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения Администрации Приморского края, указанного в подпунктах 1.2, 1.3 пункта 1 настоящего постановления.»;

1.3. Изложить подпункт 2.2 пункта 2 постановления в следующей редакции:

«2.2. Представить в территориальные отделы департамента следующие списки пострадавших граждан, сформированные в соответствии с приложениями № 10, 12 Постановления № 110, для принятия решения об осуществлении единовременной материальной и финансовой помощи, указанных в абзаце седьмом подпункта 1.1 пункта 1 настоящего постановления:

список граждан, нуждающихся в оказании единовременной материальной помощи;

список граждан, нуждающихся в оказании финансовой помощи в связи с частичной утратой ими имущества первой необходимости;

список граждан, нуждающихся в оказании финансовой помощи в связи с полной утратой ими имущества первой необходимости;»;

1.4. Дополнить пункт 2 постановления новым подпунктом 2.7 следующего содержания:

«2.7. Обеспечить формирование списков пострадавших граждан, предусмотренных абзацами третим - четвертым подпункта 2.2 пункта 2 настоящего постановления, на основании:

заявлений пострадавших граждан по форме согласно приложению № 9 к Постановлению № 110;

документов, подтверждающих регистрацию пострадавших граждан по месту жительства в жилых домах, квартирах, находящихся в многоквартирных домах, расположенных на территории муниципальных образований Приморского края, указанных в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего постановления;

актов обследования утраченного имущества первой необходимости по форме согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.»;

1.5. Изложить подпункт 3.2 пункта 3 постановления в следующей редакции:

«3.2. Обеспечить целевое использование выделяемых средств в соответствии с размерами разовой материальной помощи, единовременной материальной и финансовой помощи, указанной в подпункте 1.1 пункта 1 настоящего постановления.»;

1.6. Дополнить постановление приложением № 4 согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор края –
Глава Администрации Приморского края
В.В. Миклушевский

Форма

Приложение
к постановлению
Администрации Приморского края
от 21 августа 2017 года № 336-па

«Приложение № 4
к постановлению
Администрации Приморского края
от 9 августа 2017 года № 320-па

СОГЛАСОВАНО
Начальник отдела по делам ГОЧС
_____
(наименование муниципального образования)
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
«_____»_____ _____ г.

М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Глава
_____
(наименование муниципального образования)
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
«_____»_____ _____г.

М.П.

АКТ
обследования утраченного имущества первой необходимости

_____ «___»_____ ____ г.
(место осмотра)

Адрес жилого помещения, поврежденного в результате чрезвычайной ситуации:
_____
_____.

В результате осмотра установлено, что повреждено следующее имущество первой необходимости:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

Заключение комиссии: имущество первой необходимости утрачено частично/полностью; имущество первой необходимости в результате чрезвычайной ситуации не пострадало (ненужное зачеркнуть).

Настоящий акт составлен в присутствии пострадавшего гражданина (-ки) _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
дата рождения: «__»_____ _____г., паспорт (временное удостоверение)
_____
_____,
(при наличии - серия, номер, кем выдан, дата выдачи)
зарегистрирован (-а) по адресу: _____
_____.

В качестве членов семьи, проживавших по указанному выше адресу на дату объявления чрезвычайной ситуации в _____
_____, указаны следующие граждане:
(наименование муниципального района)

Состав семьи:
1._____
_____;
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)
2._____
_____;
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)
3._____
_____;
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)
4._____
_____;
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)
5._____
_____;
(фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, данные документа, удостоверяющего личность)

Согласно заключению комиссии:
размер разовой материальной помощи составляет _____ руб.;
размер финансовой помощи составляет_____ руб.

3. Настоящий акт составлен в двух экземплярах.

Комиссия в составе:

_____/_____;
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) (дата)
_____/_____;
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) (дата)
_____/_____;
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) (дата)

С заключением комиссии ознакомлен (-на).

_____/_____ .
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии) (дата)

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 337-па

от 21 августа 2017 года

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 17 марта 2017 года № 80-па «Об утверждении распределения субсидий, выделяемых из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского края на мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры Приморского края на 2017 год»

На основании Устава Приморского края Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в распределение субсидий, выделяемых из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского края на мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры Приморского края на 2017 год, утвержденное постановлением Администрации Приморского края от 17 марта 2017 года № 80-па «Об утверждении распределения субсидий, выделяемых из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского края на мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры Приморского края на 2017 год», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор края-
Глава Администрации Приморского края
В.В. Миклушевский

Приложение
к постановлению
Администрации Приморского края
от 21 августа 2017 года № 337-па

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ
субсидий, выделяемых из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского края на мероприятия по энергосбережению и повышению энергетической эффективности систем коммунальной инфраструктуры Приморского края на 2017 год

№ п/п	"Наименование муниципальных образований Приморского края и объектов коммунальной инфраструктуры Приморского края"	"Размер субсидий бюджетам муниципальных образований, руб."	на капитальный ремонт объектов, находящихся в муниципальной собственности, руб.
1	2	3	4
Арсеньевский городской округ			
1.	Капитальный ремонт объектов теплоснабжения	27 337 560,80	27 337 560,80
	Всего:	27 337 560,80	27 337 560,80
Владивостокский городской округ			
2.	Капитальный ремонт тепловых сетей (сооружений теплоснабжения) во Владивостотском городском округе	29 189 006,60	29 189 006,60
	Всего:	29 189 006,60	29 189 006,60
Лесозаводский городской округ			
3.	"Капитальный ремонт теплотрассы на участке ТК 59-ТК 58"	2 098 174,40	2 098 174,40
	Всего:	2 098 174,40	2 098 174,40
Лазовский муниципальный район			
Преображенское городское поселение			
4.	Капитальный ремонт котельной № 5/2	5 793 864,00	5 793 864,00
	Всего:	5 793 864,00	5 793 864,00
Михайловский муниципальный район			
5.	Ремонт сетей теплоснабжения	535 454,43	535 454,43
	Всего:	535 454,43	535 454,43
Октябрьский муниципальный район			
6.	"Капитальный ремонт участка сети теплоснабжения котельной № 2/1 с. Покровка от ТК 28 до ТК 29"	277 892,80	277 892,80
7.	"Капитальный ремонт оборудования котельной № 2/2 с. Покровка (замена сетевых насосов 1-го и 2-го контура) "	3 056 927,00	3 056 927,00
8.	"Капитальный ремонт участка сети теплоснабжения котельной № 2/3 с. Покровка от МКД № 97 по ул. Комсомольская до здания Молодежного центра"	850 504,00	850 504,00
9.	Капитальный ремонт участка сети теплоснабжения котельной № 2/4 с. Покровка от ТК 1 до здания ветлечебницы	189 116,00	189 116,00
10.	Капитальный ремонт сети теплоснабжения от котельной № 2/13 с. Заречное	958 868,00	958 868,00
11.	"Капитальный ремонт котельного оборудования котельной № 2/16 с. Чернятино (замена котла № 1)"	755 280,00	755 280,00
12.	Капитальный ремонт участков сети теплоснабжения котельной № 2/21 с. Галенки	1 736 777,60	1 736 777,60
	Всего	7 825 365,40	7 825 365,40

Партизанский муниципальный район			
13.	"Капитальный ремонт котельной в п. Волчанец по ул. Комсомольская, 1-в"	988 461,60	988 461,60
14.	"Капитальный ремонт наружных тепловых сетей от тепловой камеры № 2 до жилого дома № 4 по ул. Комсомольской в п. Волчанец"	1 614 890,56	1 614 890,56
15.	"Капитальный ремонт наружных тепловых сетей от жилого дома № 10 до жилых домов №№ 12, 14, 16 в п. Волчанец по ул. Набережной"	2 003 410,20	2 003 410,20
	Всего:	4 606 762,36	4 606 762,36
Пограничный муниципальный район			
16.	Капитальный ремонт (замена) участка теплосети котельной № 3/23	965 823,60	965 823,60
17.	Капитальный ремонт (замена) изоляции участка теплосети котельной № 3/20	284 877,76	284 877,76
18.	Капитальный ремонт (замена) изоляции участка теплосети котельной № 3/17	490 069,87	490 069,87
	Всего	1 740 771,23	1 740 771,23
Пожарский муниципальный район			
19.	"Капитальный ремонт котельной № 34 в с. Светлогорье"	5 363 020,00	5 363 020,00
	Всего	5 363 020,00	5 363 020,00
Хасанский муниципальный район			
	Славянское городское поселение		
20.	Капитальный ремонт теплосети ТК 5 - ТК 6 (школа Комашинского)	3 094 738,40	3 094 738,40
21.	"Ремонт теплосети д-108 мм-180 м.п., д-89 мм- 60 м.п. от ТК 20-ул. Лазо 4 пгт Славянка"	470 852,80	470 852,80
22.	"Ремонт трубопровода теплосети (транзит) д-108мм, 220 м.п. по Героев Хасана-11"	340 513,60	340 513,60
23.	"Ремонт теплосети д-108 мм, дл.-200 м.п. ул. 50 лет Октября,6, ул. 50 лет Октября,4"	487 793,60	487 793,60
	Всего:	4 393 898,40	4 393 898,40
Ярославское городское поселение			
24.	"Капитальный ремонт тепловой сети пгт Ярославский"	2 723 088,94	2 723 088,94
	Всего	2 723 088,94	2 723 088,94
	Итого по муниципальным образованиям:	91 606 966,56	91 606 966,56

АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 338-па

от 22 августа 2017 года

О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 2 мая 2017 года № 148-па «О распределении субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского края на капитальный ремонт зданий муниципальных общеобразовательных учреждений Приморского края в 2017 году»

На основании Устава Приморского края, в соответствии с законами Приморского края от 23 декабря 2016 года № 52-КЗ «О краевом бюджете на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», от 26 мая 2017 года № 123-КЗ «О внесении изменений в Закон Приморского края «О краевом бюджете на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», постановлением Администрации Приморского края от 7 декабря 2012 года № 395-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Развитие образования Приморского края» на 2013-2020 годы» Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации Приморского края от 2 мая 2017 года № 148-па «О распределении субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского края на капитальный ремонт зданий муниципальных общеобразовательных учреждений Приморского края в 2017 году» (далее - постановление) изменения, изложив распределение субсидии из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского края на капитальный ремонт зданий муниципальных общеобразовательных учреждений Приморского края в 2017 году, утвержденное постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор края –
Глава Администрации Приморского края
В.В. Миклушевский

Приложение
к постановлению
Администрации Приморского края
от 22 августа 2017 года № 338-па

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

субсидий из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского края на капитальный ремонт зданий муниципальных общеобразовательных учреждений Приморского края в 2017 году

№ п/п	Наименование муниципальных образований Приморского края	Размер субсидии (тысяч рублей)
1	2	3
1.	Арсеньевский ГО	6 548,80
2.	ГО Большой Камень	7 062,64
3.	Уссурийский ГО	703,20
4.	Дальнереченский МР	5 703,03
5.	Михайловский МР	1 860,00
6.	Пограничный МР	6 687,56
7.	Пожарский МР	3 445,05
8.	Ханкайский МР	7 501,28
9.	Хасанский МР	6 672,92
10.	Чугуевский МР	9 751,41
	Итого по муниципальным образованиям	55 935,89

ИНСПЕКЦИЯ
РЕГИОНАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И КОНТРОЛЯ
В ОБЛАСТИ ДОЛЕВОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ
(Инспекция РСН и КДС Приморского края)

ПРИКАЗ № 30

15.08.2017 г. Владивосток

О внесении изменений в приказ инспекции регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края от 11 апреля 2013 года № 23 «Об утверждении административного регламента инспекции регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного строительного надзора при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства»

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», в целях приведения нормативных правовых актов инспекции регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент инспекции регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного строительного надзора при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства, утвержденный приказом инспекции регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края от 11 апреля 2013 года № 23 «Об утверждении административного регламента инспекции регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края по исполнению государственной функции по осуществлению регионального государственного строительного надзора при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства» (в редакции приказов инспекции регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края от 18 июля 2013 года № 29, от 15 июля 2016 года №17, от 14 декабря 2016 года № 37, от 10 марта 2017 года №13) (далее – регламент) следующие изменения:

1.1. Изложить пункт 1.4 регламента в следующей редакции:

«1.4. Исполнение государственной функции осуществляется в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

- Конституцией Российской Федерации;
- Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Федеральным законом от 6 октября 1999 года N 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 декабря 2002 года N 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральным законом от 23 ноября 2009 года N 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 13 июля 2015 года № 212-ФЗ «О свободном порте Владивосток»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации»;
- Положением об осуществлении государственного строительного надзора в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 года N 54;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2016 года N 323 «О направлении запроса и получении на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документов и (или) информации органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении Правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 166);
- приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 декабря 2009 года N 624 «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства»;
- приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 года N 1128 «Об утверждении и введении в действие Требований к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требований, предъявляемых к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения (РД-11-02-2006)»;
- приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 года N 1129 «Об утверждении и введении в действие Порядка проведения проверок при осуществлении государственного строительного надзора и выдачи заключений о соответствии построенных, реконструированных, отремонтированных объектов капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов, проектной документации (РД-11-04-2006)»;
- приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 года N 1130 «Об утверждении и введении в действие Порядка формирования и ведения дел при осуществлении государственного строительного надзора (РД-11-03-2006)»;
- приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 12 января 2007 года N 7 «Об утверждении и введении в действие Порядка ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства (РД-11-05-2007)»;
- приказом Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока от 1 сентября 2015 года № 167 «Об установлении Порядка согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток» (далее – приказ Минвостокразвития Российской Федерации по развитию Дальнего Востока № 167);
- приказом Министерства Российской Федерации по развитию Дальнего Востока от 2 апреля 2015 года № 43 «Об установлении Порядка согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития» (далее – приказ Минвостокразвития Российской Федерации по развитию Дальнего Востока № 43);
- постановлением Администрации Приморского края от 26 ноября 2012 года N 365-па «Об утверждении Положения об инспекции регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края»
- техническими регламентами, национальными стандартами, сводами правил, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, подлежащими обязательному исполнению при строительстве объектов.»;

1.2. Дополнить пункт 1.10 регламента новыми абзацами 10-14 следующего содержания:

«Резидент свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития при проведении инспекцией проверок имеет право:

- присутствовать при проведении мероприятий по контролю, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;
- получать информацию, предоставление которой предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- знакомиться с результатами мероприятий по контролю и указывать в актах о своем ознакомлении с такими результатами, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц инспекции;
- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц инспекции в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.3. В пункте 3.1 регламента:

дополнить новым абзацем 4 следующего содержания:

«-выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований;»;

считать абзацы 4-5 абзацами 5-6 соответственно;

1.4. Дополнить регламент пунктом 3.2.9.1 следующего содержания:

«3.2.9.1. Внеплановые проверки резидентов свободного порта Владивосток, а также заявленных инспекцией оснований для их проведения подлежат согласованию с Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока в соответствии с Порядком согласования внеплановых проверок, а также заявленных органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля оснований для их проведения в отношении резидентов свободного порта Владивосток, утвержденным приказом Минвостокразвития Российской Федерации по развитию Дальнего Востока № 167.

Внеплановые проверки резидентов территории опережающего социально-экономического развития подлежат согласованию с Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока в соответствии с Порядком согласования проведения внеплановых проверок органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в отношении резидентов территорий опережающего социально-экономического развития, утвержденным приказом Минвостокразвития Российской Федерации по развитию Дальнего Востока № 43.

Срок проведения внеплановой проверки в отношении резидента свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития не может превышать пять рабочих дней.

Инспекция вправе проводить внеплановую проверку резидента свободного порта Владивосток, территории опережающего социально-экономического развития по истечении двух месяцев с даты выдачи предписания об устранении нарушений. В случае, если для устранения нарушений требуется более чем два месяца, внеплановая проверка проводится в сроки, определенные предписанием об устранении нарушений, но не позднее чем в течение шести месяцев с даты вынесения такого предписания.»;

1.5. Дополнить подразделом 3.4 следующего содержания:

«3.4. Административная процедура «Выдача предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований».

3.4.1. При условии, что иное не установлено федеральным законом, при наличии у инспекции сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений обязательных требований, полученных в ходе реализации мероприятий по контролю, осуществляемых без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, либо содержащихся в поступивших обращениях и заявлениях (за исключением обращений и заявлений, авторство которых не подтверждено), информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации в случаях, если отсутствуют подтвержденные данные о том, что нарушение обязательных требований причинило вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также привело к возникновению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера либо создало непосредственную угрозу указанных последствий, и если юридические лица, индивидуальные предприниматели ранее не привлекались к ответственности за нарушение соответствующих требований, инспекция объявляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований и предлагает юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований, и уведомить об этом в установленный в таком предостережении срок инспекцию.

3.4.2. Решение о направлении предостережения принимает руководитель, заместитель руководителя инспекции на основании предложений должностного лица инспекции при наличии указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ сведений.

Составление и направление предостережения осуществляется не позднее 30 дней со дня получения должностным лицом инспекции сведений, указанных в части 5 статьи 8.2 Федерального закона № 294-ФЗ.

3.4.3. В предостережении указываются:

а) наименование инспекции;

б) дата и номер предостережения;

в) наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

г) указание на обязательные требования, нормативные правовые акты, включая их структурные единицы, предусматривающие указанные требования;

д) информация о том, какие действия (бездействие) юридических лиц, индивидуальных предпринимателей приводят или могут привести к нарушению обязательных требований;

е) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований;

ж) предложение юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю направить уведомление об исполнении предостережения в инспекцию;

з) срок (не менее 60 дней со дня направления предостережения) для направления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем уведомления об исполнении предостережения;

и) контактные данные инспекции, включая почтовый адрес и адрес электронной почты, а также иные возможные способы подачи возражений, уведомления об исполнении предостережения.

Предостережение не может содержать требования о предоставлении юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем сведений и документов.

3.4.4. Предостережение направляется в бумажном виде заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо иным доступным для юридического лица, индивидуального предпринимателя способом, включая направление в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, принявшего решение о направлении предостережения, указанного в абзаце 1 пункта 3.4.2 настоящего регламента, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, указанному соответственно в Едином государственном реестре юридических лиц, Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо размещенному на официальном сайте юридического лица, индивидуального предпринимателя в составе информации, размещение которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».

3.4.5. По результатам рассмотрения предостережения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем могут быть поданы в инспекцию возражения.

В возражениях указываются:

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

дата и номер предостережения, направленного в адрес юридического лица, индивидуального предпринимателя;

обоснование позиции в отношении указанных в предостережении действий (бездействия) юридического лица, индивидуального предпринимателя, которые приводят или могут привести к нарушению обязательных требований.

Возражения направляются юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в инспекцию, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты инспекции, либо иными указанными в предостережении способами.

3.4.6. Инспекция рассматривает возражения, по итогам рассмотрения направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю в течение 20 рабочих дней со дня получения возражений ответ в порядке, установленном пунктом 3.4.4 настоящего регламента.

Результаты рассмотрения возражений используются инспекцией для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

3.4.7. При отсутствии возражений юридическое лицо, индивидуальный предприниматель в указанный в предостережении срок направляет в инспекцию уведомление об исполнении предостережения.

В уведомлении об исполнении предостережения указываются:

наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя;

идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица, индивидуального предпринимателя;

дата и номер предостережения, направленного в адрес субъекта проверки;

сведения о принятых по результатам рассмотрения предостережения мерах по обеспечению соблюдения обязательных требований.

Уведомление направляется юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в бумажном виде почтовым отправлением в инспекцию, либо в виде электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью индивидуального предпринимателя, лица, уполномоченного действовать от имени юридического лица, на указанный в предостережении адрес электронной почты Инспекции, либо иными указанными в предостережении способами.

Инспекция использует уведомление для целей организации и проведения мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований, и иных целей, не связанных с ограничением прав и свобод юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.»;

1.6. Изложить приложение 1 к регламенту в редакции приложения к настоящему приказу.

2. Отделу административной практики, аналитики, планирования и делопроизводства (Чайка) обеспечить:

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

направление копии настоящего приказа в электронном виде, а также сведений об источниках его официального опубликования в электронном виде в течение семи дней после дня первого официального опубликования настоящего приказа в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз;

направление настоящего приказа в течение семи дней со дня его принятия в Законодательное Собрание Приморского края;

направление копии настоящего приказа в течение десяти дней со дня его принятия в прокуратуру Приморского края.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

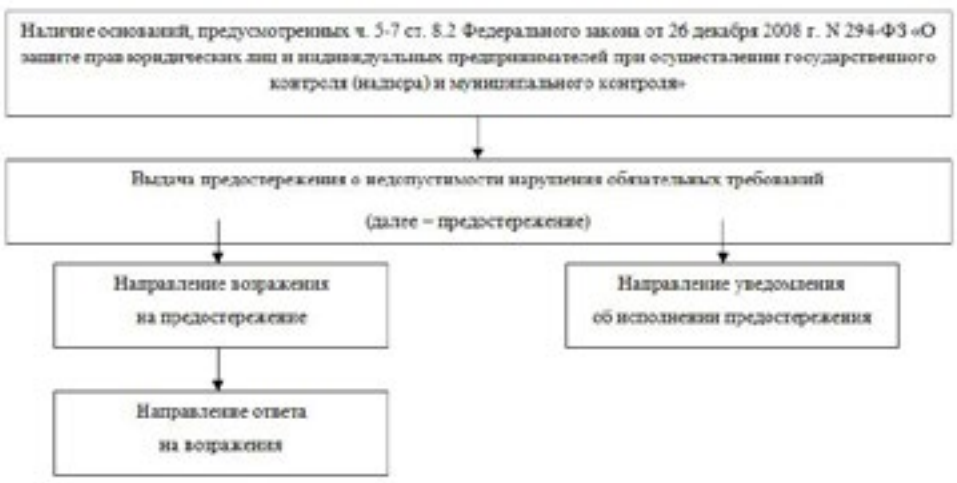
И.о. руководителя инспекции
В.О.Флоря

Приложение
к приказу инспекции
регионального строительного
надзора и контроля в области
долевого строительства
Приморского края от___ № __

«Приложение №1
к административному регламенту
инспекции регионального
строительного надзора и контроля
в области долевого строительства
Приморского края по исполнению
государственной функции по осуществлению
регионального государственного
строительного надзора
при строительстве и реконструкции
объектов капитального строительства

Блок-схема

исполнения инспекцией регионального строительного надзора и контроля в области долевого строительства Приморского края государственной функции по осуществлению регионального государственного строительного надзора при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства



Приложение №1
к приказу инспекции по охране
объектов культурного наследия
Приморского края
от «16» августа 2017 г. № 209

ГРАНИЦЫ ТЕРРИТОРИИ

объекта культурного наследия регионального значения «Жилой дом», расположенного по адресу: Приморский край, г. Владивосток, Партизанский проспект дом 13-а

I. Описание границ территории
объекта культурного наследия

Точка 1 – на границе проезда на расстоянии 4,8 м от северо-западного угла жилого дома по Партизанскому проспекту, 13-а. Граница между точками 1-2 проходит вдоль северного фасада здания на удалении 0,8 м, между точками 2 и 3 вдоль восточного фасада на удалении 0,9 м.

Точка 3 – на расстоянии 6,0 м к югу и 2,5 м к востоку от юго-восточного угла здания по Партизанскому проспекту, 13-а.

Точка 4 – на расстоянии 7,6 м к югу и 4,7 м. к западу от юго-западного угла здания по Партизанскому проспекту, 13-а

II. Координаты характерных (поворотных) точек границ территории объекта культурного наследия

Обозначение (номер) характерной точки	Координаты характерных точек в местной системе координат (МСК-25)	
	X	Y
1	360956.09	1396042.71
2	360934.53	1396041.63
3	360934.49	1396019.33
4	360956.67	1396021.25

III. Схема границ территории объекта культурного наследия

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:
_____ граница территории объекта культурного наследия
1 2 3 4 поворотные точки границ территории объекта культурного наследия

ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 209

16.08.2017 г. Владивосток

Об утверждении границ территории объекта культурного наследия регионального значения «Жилой дом», режима использования земель в границах территории объекта культурного наследия

В соответствии с Федеральным законом от 25 июня 2002 года № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», постановлением Администрации Приморского края от 02 ноября 2016 года № 514-па «Об утверждении положения об инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

границы территории объекта культурного наследия регионального значения «Жилой дом», местонахождение: Приморский край, город Владивосток, Партизанский проспект, дом 13-а (согласно приложению № 1);

режимы использования земель в границах территории объекта культурного наследия регионального значения «Жилой дом» (согласно приложению № 2);

2. Отделу по государственной охране и сохранению объектов культурного наследия регионального значения инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края обеспечить направление копии настоящего приказа:

а) в течение пяти рабочих дней со дня его принятия в орган регистрации прав для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;

б) в течение семи дней со дня его принятия:

в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования;

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 Законодательное Собрание Приморского края;

в) в течение десяти дней со дня его принятия в прокуратуру Приморского края;

г) в департамент градостроительства Приморского края, департамент земельных и имущественных отношений Приморского края и администрацию города Владивостока.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. руководителя инспекции
В.В. Осецкий

Приложение № 2
к приказу инспекции по охране
объектов культурного наследия
Приморского края
от 16 августа 2017 г. № 209

РЕЖИМ

использования земель в границах территории объекта культурного наследия регионального значения «Жилой дом» г. Владивосток, Партизанский проспект, 13-а

1. В границах территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Жилой дом» (далее - Памятник), расположенного по адресу: Приморский край, г. Владивосток, Партизанский проспект, 13-а), сохраняются:
- здание Памятника;
- условия визуального восприятия Памятника;
2. В границах территории Памятника запрещается:
- строительство новых объектов капитального строительства;
- размещение временных построек, павильонов, киосков, навесов;
- строительство новых инженерных сооружений;
- прокладка новых инженерных коммуникаций, не относящихся к обеспечению использования Памятника;
- земляные работы, за исключением работ, указанных в пункте 3;
- установка антенн и инженерного оборудования на крыше и фасадах Памятника; установка кондиционеров на фасадах Памятника;
- использование строительных технологий, создающих динамические нагрузки и негативное воздействие на Памятник;
- использование в отделке фасадов современных отделочных материалов (сайдинг, навесные вентилируемые фасады и т.п.);
- хозяйственная деятельность, нарушающая визуальное восприятие Памятника, препятствующая доступу к Памятнику или наносящая вред Памятнику;
размещение наружной рекламы, за исключением указанной в п. 3.
3. В границах территории Памятника, при условии согласования с органом исполнительной власти Приморского края, осуществляющим в пределах своих полномочий государственное управление в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) федерального и регионального значения на территории Приморского края, разрешается:
- установка информационных досок и обозначений на Памятнике с площадью информационного поля не более 0, 3 кв. м; вывесок высотой не более 0,6 м;
с учетом требований по обеспечению пожарного проезда к прилегающим объектам:
- работы по сохранению Памятника (в том числе консервация, ремонт, реставрация, приспособление);
- земляные работы, необходимые для использования Памятника, ремонта и реконструкции внешних инженерных сетей; благоустройство территории;
- размещение временных элементов информационно-декоративного оформления событийного характера, включая праздничное оформление;
- установка ограждений участка в виде металлических решеток; применение отдельно стоящего оборудования освещения, отвечающего характеристикам элементов исторической среды.

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ И ВНУТРЕННЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 59/37пр

«11» августа 2017 года г. Владивосток

Об утверждении Стандартов осуществления внутреннего государственного финансового контроля

В соответствии с пунктом 3 статьи 269.2 Бюджетного кодекса
Российской Федерации, пунктом 2.1.12. Положения о департаменте государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 07 мая 2014 года № 174-па,
ПРИКАЗЫВАЮ:
1. Утвердить прилагаемые Стандарты осуществления внутреннего государственного финансового контроля.
2. Отделу контроля в сфере закупок (В.В. Домышеву) обеспечить направление настоящего приказа:
в департамент информационной политики Приморского края для обеспечения официального опубликования в течение пяти рабочих дней со дня его принятия;
в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для включения его в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз в течение семи дней после дня его принятия;
в Законодательное Собрание Приморского края в течение семи дней со дня его принятия;
в прокуратуру Приморского края в течение десяти дней со дня его принятия.
3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя директора департамента государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края В.В. Катрушева.

Директор департамента
А.И. Блохин

Приложение
к приказу департамента
государственных программ
и внутреннего государственного
финансового контроля
Приморского края
от «___»_____ 2017 г. № _____

СТАНДАРТЫ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ

1. Общие положения
Стандарты осуществления внутреннего государственного финансового контроля (далее – Стандарты) определяют основные принципы и единые требования к реализации департаментом государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края (далее – Департамент) полномочий по:
контролю за соблюдением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, объектами государственного финансового контроля, предусмотренными статьей 266.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
контролю за полнотой и достоверностью отчетности о реализации государственных программ Приморского края, в том числе отчетности об исполнении государственных заданий;
контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Приморского края в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
финансовому контролю за использованием специализированной некоммерческой организацией, осуществляющей деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, средств краевого бюджета в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.
Целью Стандартов является установление единых правил планирования и проведения Департаментом контрольных мероприятий, а также формирования ежегодной отчетности о результатах реализации Департаментом полномочий по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля.
Настоящие Стандарты применяются при планировании, организации и проведении проверок (плановых и внеплановых), ревизий (плановых и внеплановых), обследований (далее – контрольные мероприятия) в рамках осуществления Департаментом полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю, а также при организации и осуществлении рассмотрения материалов контрольных мероприятий и реализации результатов контрольных мероприятий.
Контрольные мероприятия осуществляются в отношении:
Объектов контроля:
главных распорядителей (распорядителей, получателей) средств краевого бюджета, главных администраторов (администраторов) доходов краевого бюджета, главных администраторов (администраторов) источников финансирования дефицита краевого бюджета;
финансовых органов муниципальных образований Приморского края, главных распорядителей (распорядителей) и получателей средств местных бюджетов в части соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления межбюджетных трансфертов, бюджетных кредитов, предоставленных из краевого бюджета, а также достижения ими показателей результативности использования указанных средств, соответствующих целевым показателям и индикаторам, предусмотренным муниципальными программами;
краевых государственных учреждений, а также муниципальных учреждений в части соблюдения ими целей и условий предоставления средств, источником финансового обеспечения которых являются целевые межбюджетные трансферты, предоставленные за счет средств краевого бюджета;
государственных унитарных предприятий Приморского края;
хозяйственных товариществ и обществ с участием Приморского края в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах;
юридических лиц (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных (муниципальных) унитарных предприятий, государственных корпораций и государственных компаний, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с долей (вкладом) таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), индивидуальных предпринимателей, физических лиц в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из краевого бюджета, государственных (муниципальных) контрактов, соблюдения ими целей, порядка и условий предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями, целей, порядка и условий размещения средств бюджета в ценные бумаги таких юридических лиц;
кредитных организаций, осуществляющих отдельные операции с бюджетными средствами, в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из краевого бюджета;
регионального оператора.
Субъектов контроля:
государственных заказчиков (заказчиков), контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Приморского края в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе.
2. Термины и определения
2.1. Термины и определения, установленные в настоящем разделе, применяются в настоящих Стандартах, во всех видах документов, формируемых в ходе и по итогам контрольного мероприятия, а также для всех этапов контрольных мероприятий, организуемых и осуществляемых в соответствии с настоящими Стандартами.
2.2. Термины и определения, используемые в настоящих Стандартах, имеют то же значение, что и в Бюджетном кодексе Российской Федерации, Порядке осуществления внутреннего государственного финансового контроля, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 11 августа 2014 года № 304-па, иных нормативных правовых актах Российской Федерации, регламентирующих осуществление контроля в финансово-бюджетной сфере.
2.3. В настоящих Стандартах применяются следующие термины:
Контрольная деятельность - деятельность Департамента по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Приморского края.
Контрольное мероприятие - единичная плановая либо внеплановая проверка, плановая или внеплановая ревизия либо обследование, проводимые в ходе осуществления контрольной деятельности.
Материалы контрольного мероприятия - документы, составляемые уполномоченными должностными лицами Департамента в рамках контрольного мероприятия.
Нарушение - установленный факт несоответствия деятельности объекта (субъекта) контроля требованиям законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих его деятельность в части, подлежащей контролю в финансово-бюджетной сфере и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Приморского края.
Недостаток - установленный факт в деятельности объекта (субъекта) контроля, способный оказать негативное влияние на деятельность объекта контроля, в том числе на ее эффективность, не являющийся нарушением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих его деятельность в части, подлежащей контролю в финансово-бюджетной сфере и контролю в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Приморского края.
План контрольных мероприятий - документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению контрольных мероприятий.
Предмет контроля - факты хозяйственной жизни, финансовые и хозяйственные операции, осуществляемые объектами контроля в соответствующей сфере деятельности.
Проверочная (ревизионная) группа - уполномоченные должностные лица Департамента, осуществляющие контрольное мероприятие.
Рабочая документация - документы и иные материалы, содержащие зафиксированную на бумажном или электронном носителе информацию с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать, подготавливаемые или получаемые в связи с проведением контрольного мероприятия.
Результаты контрольного мероприятия - сведения о деятельности объекта (субъекта) контроля, содержащиеся в акте (заключении), оформляемом по итогам контрольного мероприятия.
3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих выполнение контрольных мероприятий.
3.1. Исполнение государственной функции по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля (далее – государственная функция) реализуется в соответствии с:
Бюджетным кодексом Российской Федерации;
Гражданским кодексом Российской Федерации;
Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
Федеральным законом от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
Указом Президента Российской Федерации от 03 марта 1998 года № 224 «Об обеспечении взаимодействия государственных органов в борьбе с правонарушениями в сфере экономики»;
Законом Приморского края от 02 августа 2005 года № 271-КЗ «О бюджетном устройстве, бюджетном процессе и межбюджетных отношениях в Приморском крае»;
Постановлением Администрации Приморского края от 07 мая 2014 года №174-па «Об утверждении Положения о департаменте государственных программ и внутреннего финансового контроля Приморского края»;
Постановлением Администрации Приморского края от 11 августа 2014 года № 304-па «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего государственного финансового контроля»;
иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Приморского края.
4. Права и обязанности должностных лиц Департамента при осуществлении внутреннего государственного финансового контроля в соответствии с Федеральным законодательством
4.1. Должностными лицами Департамента, осуществляющими внутренний государственный финансовый контроль, являются:
директор Департамента;
заместители директора Департамента;
начальники отделов Департамента;
иные государственные гражданские служащие Департамента, уполномоченные на участие в проведении контрольных мероприятий в соответствии с решением директора Департамента.
4.2. Должностные лица Департамента, осуществляющие внутренний государственный финансовый контроль, в пределах установленных должностными регламентами полномочий при исполнении государственной функции имеют право:
- запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме информацию, документы и материалы, объяснения в письменной, устной, электронной формах, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по предъявлении служебных удостоверений и копии приказа Департамента о проведении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают объекты (субъекты) контроля, в отношении которых осуществляется контрольное мероприятие, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг;
- беспрепятственно осуществлять осмотр относящихся к предмету проверки территорий, зданий и помещений, занимаемых объектом (субъектом) контроля, предметов, документов и информации, содержащихся на любых ее носителях (в необходимых случаях при осуществлении осмотра производятся фото- и киносъемка, видеозапись, копирование документов);
- проводить экспертизы, необходимые при проведении контрольных мероприятий, и (или) привлекать независимых экспертов для проведения таких экспертиз;
- выдавать (направлять) акты, заключения о результатах обследования, представления, предписания в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- направлять уведомления о применении бюджетных мер принуждения в случаях, предусмотренных бюджетным законодательством Российской Федерации;
- осуществлять производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
- направлять рекомендации (предложения);
- обращаться в суд с исковыми заявлениями о возмещении ущерба, причиненного Приморскому краю нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, а также обращаться в суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.
4.3. Должностные лица Департамента, осуществляющие внутренний государственный финансовый контроль, в соответствии со своими должностными регламентами при исполнении государственной функции обязаны:
- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;
- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;
- проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом Департамента;
- проводить контрольные мероприятия только во время исполнения служебных обязанностей, при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа Департамента;
- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо объекта (субъекта) контроля с копией приказа на проведение выездной проверки (ревизии), с приказом о приостановлении, возобновлении и продлении срока проведения проверки (ревизии), об изменении состава проверочной (ревизионной) группы, а также с результатами контрольных мероприятий (актами и заключениями);
- доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании объектами (субъектами) контроля в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- соблюдать сроки проведения контрольных мероприятий, направления уведомлений о применении бюджетных мер принуждения, направления предписаний, представлений и сроки привлечения к административной ответственности, установленные законодательством Российской Федерации;
- при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт.
5. Права и обязанности должностных лиц объектов (субъектов) контроля
5.1. Должностные лица объектов (субъектов) контроля имеют следующие права:
- присутствовать при проведении выездных контрольных мероприятий, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету контрольных мероприятий;
- знакомиться с актами проверок (ревизий), заключениями, подготовленными по результатам обследований, проведенных Департаментом и получать второй экземпляр (копии);
- обжаловать решения и действия (бездействие) руководителя (участников) проверочной (ревизионной) группы при проведении контрольного мероприятия.
5.2. Должностные лица объектов (субъектов) контроля обязаны:
- своевременно и в полном объеме представлять информацию, документы и материалы, необходимые для проведения контрольных мероприятий;
- давать устные и письменные объяснения должностным лицам Департамента;
- оказывать необходимое организационное и техническое содействие должностным лицам, входящим в состав проверочной (ревизионной) группы, привлекаемым специалистам и экспертам, обеспечивать необходимые условия для работы, в том числе предоставлять рабочие места, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые средства и оборудование, а также предоставлять необходимые служебные помещения, обеспечивающие сохранность документов и материалов;
- обеспечивать беспрепятственный допуск должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, к помещениям и территориям, предъявлять товары, результаты выполненных работ, оказанных услуг, представлять истребуемые документы, как в оригиналах, так и в надлежащем образом заверенных копиях;
- выполнять иные законные требования должностных лиц, входящих в состав проверочной (ревизионной) группы, а также не препятствовать законной деятельности указанных лиц при исполнении ими своих служебных обязанностей;
- обеспечивать допуск специалистов и экспертов, привлекаемых в рамках контрольных мероприятий, в помещения, на территории, а также к объектам (предметам) исследований, экспертиз;
- исполнять в установленный срок и в полном объеме предписания, представления, постановления по делам об административных правонарушениях;
- нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Стандарт осуществления внутреннего государственного финансового контроля «ПЛАНИРОВАНИЕ КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

Стандарт осуществления внутреннего государственного финансового контроля «Планирование контрольной деятельности» определяет требования к планированию контрольной деятельности Департамента, обеспечивающей проведение планомерного, эффективного контроля с наименьшими затратами ресурсов.
Планирование контрольной деятельности осуществляется в целях эффективной организации осуществления внутреннего государственного финансового контроля.
Задачами настоящего Стандарта в части планирования контрольной деятельности являются:
- установление порядка формирования и утверждения плана контрольных мероприятий (далее –План);
- определение требований к форме, структуре и содержанию Плана;
- установление порядка корректировки и контроля исполнения Плана.
4. Контрольная деятельность подразделяется на плановую и внеплановую и осуществляется посредством проведения контрольных мероприятий.
5. Плановые контрольные мероприятия осуществляются на основании плана контрольных мероприятий на очередной финансо-

вый год.

Составление Плана осуществляется в соответствии с требованиями, установленными разделом II Порядка осуществления внутреннего государственного финансового контроля, утвержденного Постановлением Администрации Приморского края от 11 августа 2014 года № 304-па (далее – Порядок № 304-па).

План формируется таким образом, чтобы он был реально выполним и создавал условия для качественного выполнения планируемых мероприятий в установленные сроки.

В План включается следующая информация:

наименование объекта (субъекта) контроля с указанием ИНН и ОГРН;

метод проведения контрольного мероприятия (проверка, ревизия, обследование)/ форма проверки (камеральная или выездная);

тема контрольного мероприятия;

срок проведения контрольного мероприятия;

проверяемый период.

6. План утверждается приказом Департамента ежегодно до 15 декабря текущего финансового года по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Стандарту.

Утвержденный План доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет) на веб-странице Департамента на официальном сайте Администрации Приморского края (http://www.primorsky.ru, веб-страница Департамента).

7. Изменения в План вносятся приказом Департамента.

8. Контроль за исполнением Плана осуществляется заместителем директора Департамента, курирующим вопросы внутреннего государственного финансового контроля.

9. Внеплановые контрольные мероприятия осуществляются на основании решения директора Департамента, принятого в связи с:

- поступлением обращений (поручений) Губернатора Приморского края, вице-губернаторов Приморского края, правоохранительных органов, депутатских запросов, обращений иных государственных органов, граждан и организаций;

- истечением срока исполнения представления (предписания), ранее выданного объекту контроля;

- представлением объектом контроля письменных возражений, а также представлением объектом контроля дополнительных информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии).

Приложение № 1
к Стандарту осуществления
внутреннего государственного
финансового контроля
«Планирование контрольной
деятельности»

ПЛАН КОНТРОЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Департамента государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края на _____ год

№ п/п	Наименование объекта (субъекта) контроля	Метод контрольного мероприятия/ форма проверки	Тема контрольного мероприятия	Срок проведения контрольного мероприятия	Проверяемый период
1	2	3	4	5	6

Стандарт осуществления внутреннего государственного финансового контроля
«ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ КОНТРОЛЬНОГО МЕРОПРИЯТИЯ»

1. Стандарт осуществления внутреннего государственного финансового контроля «Организация и проведение контрольного мероприятия» определяет требования к организации и проведению контрольного мероприятия Департаментом, обеспечивающие проведение правомерного, последовательного и эффективного контроля.

2. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

3. Назначение контрольного мероприятия:

3.1. Контрольное мероприятие проводится на основании приказа Департамента о его проведении по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Стандарту.

3.2. Подготовку проекта приказа о проведении контрольного мероприятия осуществляют должностные лица Департамента, входящие в состав проверочной (ревизионной) группы.

Приказ о проведении планового контрольного мероприятия направляется объекту (субъекту) контроля в срок не позднее 3 рабочих дней до начала контрольного мероприятия.

Приказ о проведении внепланового контрольного мероприятия направляется объекту (субъекту) контроля в срок не позднее 1 рабочего дня до начала контрольного мероприятия.

Приказ является правовым основанием для проведения контрольного мероприятия.

3.3. В приказе о назначении контрольного мероприятия указываются:

а) наименование объекта (субъекта) контроля;

б) метод проведения контрольного мероприятия (проверка, ревизия, обследование);

в) вид контрольного мероприятия (плановое или внеплановое);

г) форма проверки (камеральная или выездная);

д) тема (наименование) контрольного мероприятия;

е) проверяемый период;

ж) основание проведения контрольного мероприятия;

з) дата начала и дата окончания проведения контрольного мероприятия;

и) перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия;

к) должности, фамилии и инициалы должностных лиц, которым поручается проведение контрольного мероприятия, с указанием руководителя проверочной (ревизионной) группы;

л) должность, фамилия и инициалы уполномоченного должностного лица, назначившего контрольное мероприятие;

м) должность, фамилия и инициалы специалистов, экспертов в случае их привлечения к проведению контрольного мероприятия;

3.4. В контрольном мероприятии не имеют права принимать участие должностные лица, состоящие в родственной связи с сотрудниками объекта контроля. Они обязаны заявить о наличии таких связей. К участию в контрольном мероприятии не привлекаются должностные лица Департамента, если они в проверяемом периоде были штатными сотрудниками объекта контроля.

3.5. Численность проверочной (ревизионной) группы должна составлять не менее двух человек.

3.6. Руководителем проверочной (ревизионной) группы назначается государственный гражданский служащий Департамента, ответственный за проведение контрольного мероприятия, наделенный правом составления протоколов об административных правонарушениях.

3.7. Приказ о проведении контрольного мероприятия подписывается директором Департамента либо лицом, исполняющим обязанности директора Департамента.

3.8. Изменения персонального состава специалистов, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки оформляются приказом Департамента.

3.9. В целях извещения о проведении планового контрольного мероприятия объекту (субъекту) контроля не позднее, чем за 3 рабочих дня до даты проведения контрольного мероприятия направляется Уведомление о проведении контрольного мероприятия по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Стандарту, которое содержит следующие сведения:

а) тему (наименование) контрольного мероприятия;

б) цель и основания проведения контрольного мероприятия;

в) дату начала и дату окончания проведения контрольного мероприятия;

г) проверяемый период;

д) информацию о необходимости организации рабочих мест для должностных лиц проверочной (ревизионной) группы на время проведения выездного контрольного мероприятия, в том числе предоставления помещения для работы, оргтехники, средств связи (за исключением мобильной связи) и иных необходимых средств и оборудования для проведения проверки.

Уведомление о проведении контрольного мероприятия может содержать запрос о предоставлении информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия. Указанную информацию вправе запрашивать директор (заместитель директора) Департамента.

Запрос должен содержать четкое изложение поставленных вопросов, перечень необходимых к истребованию документов, материалов и сведений, срок их представления.

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе, исчисляется с даты получения запроса объектом (субъектом) контроля и не может быть менее 3 рабочих дней.

Непредставление или несвоевременное представление объектами (субъектами) контроля должностным лицам Департамента, осуществляющим контрольную деятельность, информации, документов и материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Департамента, осуществляющих контрольную деятельность, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Ответственным за подготовку проекта уведомления о проведении контрольного мероприятия является руководитель проверочной (ревизионной) группы.

4. Проведение контрольного мероприятия:

4.1. Методами проведения контрольных мероприятий являются проведение плановых и внеплановых:

- проверок (совершение контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности отдельных финансовых и хозяйственных операций, достоверности бюджетного (бухгалтерского) учета и бюджетной (бухгалтерской) отчетности в отношении деятельности объекта (субъекта) контроля за определенный период);

- ревизий (комплексная проверка деятельности объекта контроля, которая выражается в проведении контрольных действий по документальному и фактическому изучению законности всей совокупности совершенных финансовых и хозяйственных операций, достоверности и правильности их отражения в бюджетной (бухгалтерской) отчетности);

- обследований (анализ и оценка состояния определенной сферы деятельности объекта (субъекта) контроля). Обследование может проводиться в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) либо как самостоятельное контрольное мероприятие в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

Проверки подразделяются на камеральные, выездные, встречные.

Выездные проверки (ревизии) проводятся по месту нахождения объекта (субъекта) контроля и его обособленных подразделений.

Камеральные проверки проводятся по месту нахождения Департамента.

Встречные проверки - проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок в целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля.

Контрольные действия могут проводиться сплошным или выборочным способом.

Сплошной способ заключается в проведении контрольных действий в отношении всей совокупности фактов хозяйственной жизни, относящихся к соответствующему вопросу контрольного мероприятия.

Выборочный способ заключается в проведении контрольных действий в отношении части фактов хозяйственной жизни, относящихся к соответствующему вопросу контрольного мероприятия.

Руководитель проверочной (ревизионной) группы самостоятельно принимает решение об использовании сплошного или выборочного способа проведения контрольных действий, при этом объем и состав выборки определяется таким образом, чтобы обеспечить возможность объективной оценки фактов хозяйственной деятельности объекта контроля по поверяемому вопросу.

4.2. Проведение контрольных мероприятий осуществляется в пределах следующих сроков:

- выездной проверки (ревизии) - не более 40 рабочих дней, а в случае продления срока проведения контрольного мероприятия - не более 60 рабочих дней;

- камеральной проверки - не более 30 рабочих дней;

- встречной проверки – не более 20 рабочих дней;

- обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, (ревизий) - в сроки, установленные для выездных проверок (ревизий);

- обследования в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий) – не более 20 рабочих дней.

4.3. Результатом проведения контрольного мероприятия является акт проверки (ревизии), заключение, подготовленное по результатам проведения обследования, и иные материалы контрольного мероприятия.

4.4. Оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется в следующие сроки:

- выездной проверки (ревизии) – актом проверки (ревизии) в срок не позднее 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем подписания справки о завершении контрольных действий;

- камеральной проверки – актом проверки (ревизии) в срок не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки;

- встречной проверки – актом встречной проверки в порядке, установленном для выездных и камеральных проверок соответственно;

- обследования – заключением в срок не позднее последнего дня срока проведения обследования.

4.5. Запросы о представлении информации, документов и материалов, предусмотренные настоящим Стандартом, акты проверок (ревизий), заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления и предписания, а также иные документы, прямо предусмотренные настоящим Стандартом, вручаются представителю объекта (субъекта) контроля либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующем о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем, в течении 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем их подписания.

4.6. Объект (субъект) контроля вправе представить письменные возражения на акт контрольного мероприятия (заключение по результатам обследования) в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Возражения на акт контрольного мероприятия (заключение по результатам обследования), полученные по истечению установленного срока для ознакомления, Департаментом не рассматриваются, акт считается принятым без возражений.

4.7. Рассмотрение директором Департамента материалов контрольных мероприятий, с представленными возражениями, осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента истечения срока, указанного в пункте 4.6 настоящего Стандарта.

4.8. Направление уведомления о применении бюджетных мер принуждения в департамент финансов Приморского края осуществляется не позднее 30 календарных дней после даты рассмотрения директором Департамента контроля материалов контрольных мероприятий и принятия решения;

4.9. Проведение обследования.

4.9.1. Обследование может проводиться в качестве самостоятельного контрольного мероприятия или в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий). При проведении обследования осуществляются анализ и оценка состояния сферы деятельности объекта контроля, определенной приказом Департамента.

4.9.2. Обследование (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок) проводится в порядке и сроки, установленные для выездных проверок (ревизий).

4.9.3. Обследование, проводимое в рамках камеральных и выездных проверок (ревизий), проводится в срок не более 20 рабочих дней.

4.9.4. При проведении обследования могут проводиться исследования и экспертизы с использованием фото-, видео- и аудио-, а также иных средств измерения и фиксации, в том числе измерительных приборов.

4.9.5. Результаты обследования оформляются заключением по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Стандарту, которое подписывается должностными лицами Департамента, проводящими обследование.

4.9.6. Заключение по результатам обследования, проведенного в рамках проверки (ревизии), прилагается к материалам проверки (ревизии).

4.9.7. Заключение по результатам обследования, проведенного в качестве самостоятельного контрольного мероприятия, в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю объекта контроля в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Стандарта.

4.9.8. Объекты контроля вправе представить письменные возражения на заключение, оформленное по результатам обследования (за исключением обследования, проводимого в рамках камеральных и выездных проверок, ревизий), в течение 5 рабочих дней со дня получения заключения. Возражения на заключение по результатам обследования, полученные по истечению установленного срока для ознакомления, Департаментом не рассматриваются, заключение считается принятым без возражений. Письменные возражения объекта контроля по заключению приобщаются к материалам обследования.

4.9.9. Заключение и иные материалы обследования подлежат рассмотрению директором Департамента в течение 5 рабочих дней со дня подписания заключения.

4.9.10. По итогам рассмотрения заключения, подготовленного по результатам проведения обследования, директор Департамента может назначить проведение выездной проверки (ревизии).

4.10. Проведение камеральной проверки.

4.10.1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Департамента и представляет собой исследование информации, документов и материалов, представленных по запросам Департамента, а также информации, документов и материалов, полученных Департаментом в ходе встречных проверок и (или) обследований, а также иных документов и информации об объекте (субъекте) контроля.

4.10.2. После подписания приказа Департамента о проведении камеральной проверки в адрес объекта (субъекта) контроля направляется запрос о предоставлении документов и информации об объекте (субъекте) контроля в порядке, установленном пунктом 3.9 настоящего Стандарта.

4.10.3. В случае если объект (субъект) контроля не имеет возможности представить истребуемые документы (их копии) и (или) информацию в установленный срок, по письменному заявлению срок представления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения должностного лица (должностных лиц), но не более чем на 5 рабочих дней.

4.10.4. При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами объектов (субъектов) контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении камеральной проверки, составляется акт по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Стандарту.

4.10.5. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 30 рабочих дней со дня получения от объекта (субъекта) контроля информации, документов и материалов, представленных по запросу Департамента в соответствии с п. 4.10.2 настоящих стандартов.

4.10.6. При проведении камеральной проверки по решению директора Департамента на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может быть назначено обследование и (или) встречная проверка, результаты которых прикладываются к материалам камеральной проверки.

При принятии решения о проведении встречной проверки и (или) обследования учитываются следующие критерии:

обоснованность проведения встречной проверки и (или) обследования;

невозможность получения объективных результатов камеральной проверки без получения дополнительных информации, документов и материалов.

4.10.7. При проведении камеральной проверки в срок ее проведения не засчитываются периоды времени с даты направления запроса Департаментом в адрес объекта контроля до даты получения запрошенных документов, материалов и информации, а также периоды времени, в течение которых проводятся встречные проверки и (или) обследования.

4.10.8. Результаты камеральной проверки оформляются актом камеральной проверки по форме согласно Приложению № 5 к настоящему Стандарту, который подписывается должностными лицами Департамента, проводящими проверку, не позднее последнего дня срока проведения камеральной проверки.

4.10.9. Акт камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется представителю объекта (субъекта) контроля в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Стандарта.

4.10.10. Объект (субъект) контроля вправе представить письменные возражения на акт камеральной проверки в течение 5 рабочих дней со дня получения акта. Возражения на акт камеральной проверки, полученные по истечению установленного срока для ознакомления, Департаментом не рассматриваются, акт считается принятым без возражений. Письменные возражения объекта (субъекта) контроля по акту камеральной проверки приобщаются к материалам проверки.

4.10.11. Материалы камеральной проверки подлежат рассмотрению директором Департамента в течение 5 рабочих дней с момента истечения срока, указанного в подпункте 4.10.10. настоящего Стандарта.

4.10.12. По результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки директор Департамента принимает решение:

о направлении объекту контроля представления и (или) предписания по формам согласно Приложений № 6, 7 к настоящему Стандарту соответственно;

о направлении в департамент финансов Приморского края уведомления о применении бюджетных мер принуждения по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Стандарту;

о направлении рекомендаций (предложений) объекту контроля;

о направлении материалов проверки по подведомственности при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления (правонарушения);

об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях;

о проведении выездной проверки (ревизии);

об отсутствии оснований для применения бюджетных мер принуждения; выдачи представления и (или) предписания; об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях.

4.11. Проведение выездной проверки.

4.11.1. Проведение выездной проверки (ревизии) состоит в осуществлении контрольных действий в отношении объекта (субъекта) контроля по месту нахождения объекта (субъекта) контроля.

4.11.2. В ходе выездной проверки (ревизии) проводятся контрольные действия по документальному и фактическому изучению деятельности объекта (субъекта) контроля с целью установления обстоятельств, имеющих значение для контроля, а также сбор доказательств.

Контрольные действия по документальному изучению проводятся в отношении финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов объекта (субъекта) контроля, а также путем анализа и оценки полученной из них информации с учетом информации по устным и письменным объяснениям, справкам и сведениям должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта (субъекта) контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению деятельности объекта (субъекта) контроля проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

Результаты контрольных действий по фактическому изучению деятельности объекта (субъекта) контроля включаются в акт проверки (ревизии).

При проведении контрольных действий должностные лица Департамента, непосредственно осуществляющие контрольную деятельность, вправе производить аудиозапись, фото- и видеосъемку с применением фото, видео- и аудиотехники, а также иных видов техники и приборов, в том числе измерительных приборов.

4.11.3. Доступ на территорию или в помещение объекта (субъекта) контроля проверочной (ревизионной) группы предоставляется при предъявлении ими служебных удостоверений, копии приказа на проведении проверки.

При воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы на территорию или в помещение объекта (субъекта) контроля составляется акт по форме согласно Приложению № 9 к настоящему Стандарту.

4.11.4. При непредставлении или несвоевременном представлении должностными лицами объектов (субъектов) контроля информации, документов и материалов, запрошенных при проведении выездной проверки (ревизии), составляется акт по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Стандарту.

4.11.5. В случае если объект (субъект) проверки не имеет возможности представить истребуемые документы (их копии) и (или) информацию в установленный срок, по письменному заявлению срок предоставления указанных документов и сведений продлевается на основании письменного решения должностного лица (должностных лиц), но не более чем на 5 рабочих дней.

4.11.6. В рамках выездной проверки (ревизии) директор Департамента на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может назначить:

проведение обследования;

проведение встречной проверки;

экспертизу.

Назначение обследования, встречной проверки, экспертизы осуществляется приказом Департамента.

Заключение, подготовленные по результатам проведения обследований, акты встречных проверок и заключения экспертиз прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

4.11.7. Срок проведения выездной проверки (ревизии) составляет не более 40 рабочих дней.

4.11.8. Директор Департамента на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы может продлить срок проведения выездной проверки (ревизии) на срок не более 20 рабочих дней, а в случае приостановления по основаниям указанным в п. 4.11.9. настоящего Стандарта продлевается на срок приостановления.

Основаниями продления срока выездной проверки являются:

проведение выездной проверки (ревизии) объекта (субъекта) контроля, имеющего территориальные органы и (или) обособленные струк-

турные подразделения;

получение в ходе проведения выездной проверки (ревизии) от правоохранительных, контролирующих органов либо из иных источников информации, свидетельствующей о наличии у объекта (субъекта) контроля нарушений законодательства и требующей дополнительного изучения;

наличие форс-мажорных обстоятельств (затопление, наводнение, пожар и т.п.) на территории, где проводится выездная проверка (ревизия);

значительный объем проверяемых и анализируемых документов, который не представлялось возможным установить при планировании контрольного мероприятия.

Приказ Департамента о продлении срока проведения выездной проверки (ревизии) должен содержать указание на основание и срок продления проведения проверки (ревизии).

В срок не позднее 3 рабочих дней со дня издания приказа о продлении срока выездной проверки (ревизии) копия приказа направляется (вручается) представителю объекта (субъекта) контроля в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Стандарта.

4.11.9. Выездная проверка (ревизия) может быть приостановлена директором Департамента на основании мотивированного обращения руководителя проверочной (ревизионной) группы:

а) на период проведения встречной проверки и (или) обследования;

б) на период организации и проведения экспертиз;

в) на период исполнения запросов, направленных в компетентные государственные органы;

г) в случае непредставления объектом (субъектом) контроля информации, документов и материалов, и (или) представления неполного комплекта истребуемых информации, документов и материалов, и (или) воспрепятствования проведению контрольного мероприятия, и (или) уклонения от проведения контрольного мероприятия;

д) при отсутствии или неудовлетворительном состоянии бухгалтерского (бюджетного) учета у объекта (субъекта) контроля на период восстановления объектом (субъектом) контроля документов, необходимых для проведения выездной проверки (ревизии), в сроки, установленные директором Департамента, а также приведения в надлежащее состояние документов учета и отчетности объектом (субъектом) контроля;

е) при необходимости обследования имущества и (или) исследования документов, находящихся не по месту нахождения объекта (субъекта) контроля;

ж) при наличии иных обстоятельств, делающих невозможным дальнейшее проведение проверки (ревизии) по причинам, не зависящим от должностных лиц Департамента, осуществляющих проведение выездной проверки (ревизии).

4.11.10. На время приостановления выездной проверки (ревизии) течение ее срока прерывается.

4.11.11. Директор Департамента в течение 3 рабочих дней со дня получения сведений об устранении причин приостановления выездной проверки (ревизии):

принимает решение о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии);

информирует о возобновлении проведения выездной проверки (ревизии) объект (субъект) контроля.

4.11.12. После окончания контрольных действий и иных мероприятий, проводимых в рамках выездной проверки (ревизии), руководитель проверочной (ревизионной) группы подписывает справку о завершении контрольных действий по форме согласно Приложению № 10 к настоящему Стандарту, и вручает ее представителю объекта (субъекта) контроля не позднее последнего дня срока проведения выездной проверки (ревизии). В случае если представитель объекта (субъекта) контроля уклоняется от получения справки о завершении контрольных действий, указанная справка направляется объекту (субъекту) контроля в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Стандарта.

4.11.13. Результаты выездной проверки (ревизии) оформляются актом по форме согласно Приложению № 11 к настоящему Стандарту, который подписывается должностными лицами Департамента, проводящими проверку в срок не позднее 5 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем завершения контрольного мероприятия.

При составлении акта выездной проверки (ревизии) должны соблюдаться следующие требования:

- объективность, краткость и ясность при изложении результатов контрольного мероприятия;
- четкость формулировок содержания выявленных нарушений и недостатков;
- логическая и хронологическая последовательность излагаемого материала;
- изложение фактических данных только на основании материалов соответствующих документов, проверенных должностными лицами, осуществляющими контрольную деятельность, при наличии исчерпывающих ссылок на них.

Не допускается включение в акт различного рода предположений и сведений, не подтвержденных соответствующими документами, а также информации из материалов правоохранительных (следственных) и иных органов.

В акте не должна даваться морально-этическая оценка действий должностных и материально-ответственных лиц объекта (субъекта) контроля, а также их характеристика с использованием юридических терминов, установление которых возлагается на правоохранительные органы.

В акте последовательно излагаются результаты контрольного мероприятия по всем вопросам, указанным в приказе Департамента о назначении контрольного мероприятия.

В случае, если по вопросу контрольного мероприятия не выявлено нарушений и недостатков, в акте делается соответствующая запись.

Нарушения, установленные по результатам проверки (ревизии), излагаемые в акте, должны подтверждаться документами (копиями документов), результатами осмотра, инвентаризации, пересчета, контрольных замеров и других действий по контролю, объяснениями должностных, материально-ответственных и иных лиц объекта (субъекта) контроля, другими материалами. Указанные документы (копии документов) и материалы прилагаются к акту проверки (ревизии) и являются его приложениями. К акту выездной проверки (ревизии), в случае если проводились иные контрольные мероприятия прилагаются акт встречной проверки и (или) заключение подготовленное по результатам проведения обследования, и (или) результаты экспертиз (исследований), фото-, видео- и аудиоматериалы.

4.11.14. Акт выездной проверки (ревизии) в течение 3 рабочих дней со дня его подписания должностными лицами Департамента, проводящими проверку вручается (направляется) представителю объекта (субъекта) контроля в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Стандарта.

4.11.15. Объект (субъект) контроля вправе представить письменные возражения на акт выездной проверки (ревизии) в течение 5 рабочих дней со дня его получения.

Возражения на акт выездной проверки, полученные по истечению установленного срока для ознакомления, Департаментом не рассматриваются, акт считается принятым без возражений. Письменные возражения объекта (субъекта) контроля прилагаются к материалам выездной проверки (ревизии).

4.11.16. Акт и иные материалы выездной проверки (ревизии) подлежат рассмотрению директором Департамента в течение 5 рабочих дней с момента истечения срока, указанного в подпункте 4.11.15. настоящего Стандарта.

4.11.17. По результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии) директор Департамента принимает решение:

о направлении объекту (субъекту) контроля представления и (или) предписания;

о направлении в департамент финансов Приморского края уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

о направлении рекомендаций (предложений) объекту (субъекту) контроля;

о направлении материалов проверки по подведомственности при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления (правонарушения);

об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях;

о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии), в том числе при представлении объектом (субъектом) контроля письменных пояснений и замечаний, а также при представлении дополнительной информации, документов и материалов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы, сделанные по результатам выездной проверки (ревизии);

об отсутствии оснований для применения бюджетных мер принуждения, выдачи представления и (или) предписания.

4.12. Проведение встречной проверки.

4.12.1. В целях установления и (или) подтверждения фактов, связанных с деятельностью объекта контроля в рамках выездной или камеральной проверки могут проводиться встречные проверки.

4.12.2. Встречные проверки назначаются и проводятся в порядке, установленном для выездных или камеральных проверок соответственно. Срок проведения встречных проверок не может превышать 20 рабочих дней.

4.12.3. Результаты встречной проверки оформляются актом по форме согласно Приложению № 12 к настоящему Стандарту, который прилагается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки меры принуждения к объекту встречной проверки не применяются.

5. Реализация результатов проведения контрольного мероприятия:

5.1. На основании представленных руководителем проверочной (ревизионной) группы результатов контрольных мероприятий, директор Департамента принимает мотивированное решение:

1) по результатам рассмотрения заключения о результатах обследования:

а) о проведении выездной проверки (ревизии);

б) об отсутствии оснований для проведения выездной проверки (ревизии).

2) по результатам рассмотрения акта и иных материалов камеральной проверки:

а) о применении мер принуждения, предусмотренных законодательством;

б) об отсутствии оснований для применения мер принуждения;

в) о проведении выездной проверки (ревизии).

3) по результатам рассмотрения акта и иных материалов выездной проверки (ревизии):

а) о применении мер принуждения;

б) об отсутствии оснований применения мер принуждения;

в) о назначении внеплановой выездной проверки (ревизии) при наличии письменных пояснений и замечаний от объекта (субъекта) контроля, а также предоставлении объектом (субъектом) контроля дополнительных документов, относящихся к проверяемому периоду, влияющих на выводы по результатам выездной проверки (ревизии).

5.2. Решение о применении мер принуждения принимается в форме предписаний и представлений и в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Предписание или представление и иные правовые акты о применении мер принуждения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, направляются (вручаются) в порядке, установленном пунктом 4.5 настоящего Стандарта, объекту контроля в течение 3 рабочих дней, исчисляемых со дня, следующего за днем их оформления.

5.4. При осуществлении полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю в финансово-бюджетной сфере директор Департамента направляет:

- представление об обязательной для рассмотрения информации о выявленных нарушениях бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и требованиях о принятии мер по их устранению, а также устранению причин и условий таких нарушений по форме согласно Приложению № 6 к настоящему Стандарту;
- предписание об устранении нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, и (или) о возмещении ущерба, причиненного такими нарушениями Российской Федерации по форме согласно Приложению № 7 к настоящему Стандарту;
- уведомление о применении бюджетных мер принуждения в департамент финансов Приморского края по форме согласно Приложению № 8 к настоящему Стандарту.

5.5. При осуществлении внутреннего государственного финансового контроля в сфере закупок для обеспечения государственных нужд директор Департамента направляет:

- предписание об устранении выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок по форме согласно Приложению № 13 к настоящему Стандарту;
- рекомендации (предложения).

5.6. Отмена представлений и предписаний осуществляется в судебном порядке, а также директором Департамента по результатам обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц Департамента, осуществления мероприятий внутреннего государственного финансового контроля в порядке, установленном действующим законодательством.

5.7. Департамент осуществляет контроль за исполнением объектами (субъектами) контроля представлений и предписаний. Неисполнение представления и (или) предписания влечет применение к лицу, не исполнившему такое представление и (или) предписание, мер ответственности в соответствии с действующим законодательством.

5.8. Неисполнение объектом (субъектом) контроля предписания о возмещении ущерба, причиненного Приморскому краю нарушением бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, является основанием для обращения Департамента в суд с исковым заявлением о возмещении данного ущерба.

5.9. При выявлении в ходе проведения контрольных мероприятий достаточных данных, указывающих на наличие события административного правонарушения, производство по делу о котором относится к компетенции Департамента, должностными лицами Департамента, уполномоченными составлять протоколы об административных правонарушениях, возбуждается дело об административном правонарушении в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.10. Перечень должностных лиц Департамента, уполномоченных составлять протоколы при осуществлении полномочий по внутреннему государственному финансовому контролю, устанавливается приказом Департамента.

5.11. При производстве по делу об административном правонарушении должностное лицо Департамента реализует с учетом компетенции все полномочия, представленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, обеспечивает всестороннее, полное, объективное и своевременное выявление обстоятельств каждого дела об административном правонарушении, разрешение его в соответствии с законом, обеспечение исполнения вынесенного постановления, а также выявление причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений.

5.12. В случае выявления обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного органа (должностного лица), информация о таких обстоятельствах и фактах и (или) документы и иные материалы направляются для рассмотрения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.13. Целью контроля за реализацией результатов проведенных мероприятий является полное, качественное и своевременное выполнение требований, предложений и рекомендаций, изложенных в документах, направляемых Департаментом.

5.14. Контроль за реализацией результатов проведенных мероприятий включает в себя:

- контроль полноты и своевременности принятия мер по представлениям и (или) предписаниям;
- контроль за реализацией исполнения уведомления о применении бюджетных мер принуждения;
- контроль за своевременным направлением протоколов об административных правонарушениях, составленных должностными лицами Департамента, для рассмотрения по подведомственности, мониторинг их рассмотрения и анализ вынесенных постановлений по делам об административных правонарушениях;
- анализ информации, документов и материалов о результатах рассмотрения информационных писем Департамента.

5.15. Контроль за реализацией результатов проведенных мероприятий возлагается на руководителя проверочной (ревизионной) группы.

5.16. Контроль за выполнением представлений и (или) предписаний) Департамента включает в себя:

- анализ и оценку полноты выполнения требований, содержащихся в представлениях и (или) предписаниях, уведомлениях о применении бюджетных мер принуждения, выполнения запланированных мероприятий по устранению выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, а также причин и условий таких нарушений;
- анализ причин невыполнения требований, содержащихся в представлениях Департамента;
- контроль за соблюдением установленных сроков выполнения представлений и (или) предписаний;
- принятие мер в случаях невыполнения представлений и (или) предписаний, несоблюдение сроков их выполнения.

5.17. В ходе осуществления анализа выполнения представлений и (или) предписаний от объектов (субъектов) контроля может быть дополнительно запрошена необходимая информация, документы и материалы о ходе и результатах выполнения содержащихся в них требований.

5.18. При выполнении всех требований представление и (или) предписание снимается с контроля.

Приложение № 1
к Стандарту осуществления
внутреннего государственного
финансового контроля
«Организация и проведение
контрольного мероприятия»

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ И ВНУТРЕННЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

«__» _____ 20___ года г. Владивосток №_____

О проведении _____
(вид контрольного мероприятия, форма проверки, метод контрольного мероприятия, наименование объекта (субъекта) контроля)

В соответствии со статьей 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положением о департаменте государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края, утвержденного Постановлением Администрации Приморского края от 07.05.2014 № 174-па, Порядком осуществления внутреннего государственного финансового контроля, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 11.08.2014 № 304-па и_____ _____ _____
(основание проведения контрольного мероприятия)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Осуществить с «____» _____ по «____» _____ 20_ года _____ _____,
(вид контрольного мероприятия, форма проверки, метод контрольного мероприятия, наименование объекта (субъекта) контроля)
ИНН _____, ОГРН _____, юридический адрес: _____ ____

2. Тема (наименование) контрольного мероприятия: _____.

3. Контрольное мероприятие провести за период деятельности – с «___» _____ 20__ года по «____» _____ 20__ года.

4. Основные вопросы контрольного мероприятия:
1. _____.
2. _____.

5. Создать проверочную (ревизионную) группу для проведения проверки в составе:
Фамилия Имя Отчество – должность – руководитель проверочной (ревизионной) группы;
Фамилия Имя Отчество – должность;
Фамилия Имя Отчество – должность.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой (возлагаю на…..).

Директор департамента _____ Инициалы, Фамилия
(подпись)

Приложение № 2
к стандарту осуществления
внутреннего государственного
финансового контроля
«Организация и проведение
контрольного мероприятия»

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ И ВНУТРЕННЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Светланская, 22, г. Владивосток, 690110, телефон: (423) 220-55-03; e-mail: fincontrol@primorsky.ru
ОКПО 31171965, ИНН 2540201724, КПП 254001001, ОГРН 1142540003858

УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении контрольного мероприятия

«_____» _____ 20____ г. № _____		Должность руководителя объекта (субъекта) контроля Инициалы, Фамилия

Департамент государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края (далее – департамент) уведомляет Вас, что на основании приказа департамента от _____ № _____ будет проведена:
_____
(вид контрольного мероприятия, форма проверки, метод контрольного мероприятия, наименование объекта (субъекта) контроля)
_____

Тема (наименование) контрольного мероприятия: _____
Срок проведения контрольного мероприятия:
с «____» _____ по «_____» _____ 20____ года.

Проверяемый период деятельности:
с «____» _____ по «_____» _____ 20____ года.

Основные вопросы контрольного мероприятия:

1).

2)

3)

Цель контрольного мероприятия: _____.

В соответствии с пунктом 1.9 Порядка осуществления внутреннего государственного финансового контроля, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 11.08.2014 № 304-па, для проведения контрольного мероприятия необходимо представить в срок не позднее «___» _____ 20 ___ года:

1._____
2._____
(перечень информации, документов и материалов, необходимых для проведения контрольного мероприятия)

Непредставление или несвоевременное представление объектами (субъектами) контроля должностным лицам Департамента, осуществляющим контрольную деятельность, информации, документов и материалов, а равно их представление не в полном объеме или представление недостоверных информации, документов и материалов, воспрепятствование законной деятельности должностных лиц Департамента, осуществляющих контрольную деятельность, влечет за собой ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

В соответствии с пунктом 1.10.2 Порядка осуществления внутреннего государственного финансового контроля, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 11.08.2014 № 304-па прошу обеспечить необходимые условия для работы членов проверочной (ревизионной) группы, в том числе предоставить рабочие места, оргтехнику, средства связи (за исключением мобильной связи) и иные необходимые средства и оборудование, а также предоставить необходимые служебные помещения, обеспечивающие сохранность документов и материалов.

Приложение: копия приказа на ____ л. в ___ экз.

Директор департамента _____ Инициалы, Фамилия
(подпись)

Приложение № 3
к стандарту осуществления
внутреннего государственного
финансового контроля
«Организация и проведение
контрольного мероприятия»

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ
И ВНУТРЕННЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Светланская, 22, г. Владивосток, 690110, телефон: (423) 220-55-03; e-mail: fincontrol@primorsky.ru
ОКПО 31171965, ИНН 2540201724, КПП 254001001, ОГРН 1142540003858

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОБСЛЕДОВАНИЯ

_____ “_____” 20_____г.
место составления

Обследование проведено в отношении _____
_____
(полное и сокращенное наименование объекта контроля)
При проведении обследования осуществлен:
_____
(указывается сфера деятельности объекта контроля, анализ и оценка которой осуществлялась
_____
в ходе обследования (в соответствии с приказом о назначении обследования)
в _____
(наименование объекта контроля)
Проверяемый период:
_____
Обследование назначено на основании:
_____
Обследование проведено:
_____
_____
(фамилия, имя, отчество, должность)
С ведома (в присутствии) представителя объекта контроля:
_____
(фамилия, имя, отчество, должность)

К проведению обследования привлекались эксперты:
_____
(фамилия, имя, отчество, должность)
(указывается только в случае их привлечения к контрольному мероприятию)

Срок проведения обследования, не включая периоды его приостановления,
составил_____ рабочих дней с_____ по_____ .

Проведение обследования приостанавливалось (срок проведения обследования
продлевался) с_____ по_____ на основании приказа Департамента

государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля
Приморского края от «_____» _____ 20 ___ г. № _____ «_____

_____».
(указывается только в случае приостановления (продления срока) обследования)
При проведении обследования проведено(а)
_____
(указывается исследование и (или)
_____
экспертиза, проведенные в рамках обследования

с указанием объекта контроля, сроков проведения исследования и (или) экспертизы, лиц, их

проводивших, иной информации)
В ходе проведения обследования установлено
_____
_____
(указываются необходимые сведения (характеристики) об объекте контроля[1], факты и информация,

установленные по результатам обследования, с указанием документов и материалов,
_____.
на основании которых они сделаны, в том числе фото-, аудио-, видеоматериалов)
Приложение: (перечисляются наименования документов с указанием количества листов, материалов, приобщаемые к заключению, в том числе фото-, видео-, аудиоматериалы)
_____
_____
Должностные лица проверочной
(ревизионной) группы, проводящие
обследование

Должность _____ Инициалы, Фамилия
(подпись)

_____
1 Указываются необходимые сведения об объекте (субъекте) контроля:
полное и сокращенное наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН;
ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);
сведения об учредителях (участниках) (при наличии);
перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде) в органах Федерального казначейства;
фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;
иные данные, необходимые, по мнению руководителя проверочной (ревизионной) группы, для полной характеристики объекта контроля.
фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;
иные данные, необходимые, по мнению руководителя проверочной (ревизионной) группы, для полной характеристики проверенной организации.

Приложение № 4
к стандарту осуществления
внутреннего государственного
финансового контроля
«Организация и проведение
контрольного мероприятия»

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ
И ВНУТРЕННЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Светланская, 22, г. Владивосток, 690110, телефон: (423) 220-55-03; e-mail: fincontrol@primorsky.ru
ОКПО 31171965, ИНН 2540201724, КПП 254001001, ОГРН 1142540003858

АКТ
о факте непредставления (несвоевременного представления)
документов (информации, материалов), запрошенных при проведении
выездной проверки (ревизии)

_____ “_____”_____20_____г.
место составления
Мною,_____
(должность, инициалы, фамилия руководителя проверочной (ревизионной) группы)
в присутствии:_____
_____
(должность, инициалы, фамилия сотрудника(ов))
_____
(должность, инициалы, фамилия представителя объекта (субъекта) контроля)
составлен акт о том, что по запросу_____
(должность, инициалы, фамилия руководителя
_____
проверочной (ревизионной) группы)
от “_____”_____20_____г. о представлении к _____ документов
(дата)
(информации, материалов) _____
(наименования документов, материалов, информации)

по состоянию на _____ руководителем (иным должностным лицом)
(дата)
_____ запрашиваемые документы (информация,
(наименование объекта (субъекта) контроля)
материалы) не представлены (несвоевременно представлены, представлены не в полном объеме):
_____
(документы, материалы, информация).
Настоящий акт составил:

Руководитель проверочной
(ревизионной) группы

Должность _____ Инициалы, Фамилия
(подпись)

Копию акта получил:

Должность
должностного лица
объекта (субъекта) контроля _____ Инициалы, Фамилия
(подпись)

«___» _____ 20____ г.

Приложение № 5
к стандарту осуществления
внутреннего государственного
финансового контроля
«Организация и проведение
контрольного мероприятия»

АКТ № _____
по результатам плановой (внеплановой) камеральной проверки
(далее – контрольное мероприятие)

_____
(полное и сокращенное наименование объекта (субъекта) контроля)
место составления «____» _____ 20_____г.
Камеральная проверка проведена на основании приказа департамента государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края от
«____» _____ 20 ___ г. № _____ «_____
_____» в соответствии с пунктом _____
План контрольных мероприятий (в связи с обращением (поручением) _____
(указать необходимое)
_____).

Тема контрольного мероприятия: _____
_____.

Проверяемый период: с _____ по _____.

Камеральная проверка проведена проверочной (ревизионной) группой в составе:
_____
(должности, фамилии, имя, отчество)
К проведению проверки привлекались эксперты:
_____
_____
(фамилии, имя, отчество)
(указывается только в случае их привлечения к контрольному мероприятию)
В рамках камеральной проверки
_____
проведена встречная проверка_____
(указывается наименование объекта (субъекта) контроля)
(обследование)_____
(указывается наименование организации (лица), в отношении которой (которого)

проведена встречная проверка (обследование) (указывается только в случае проведения в рамках
_____
камеральной проверки, встречной проверки или обследования)
Срок проведения камеральной проверки, не включая периоды времени, не засчитываемые в срок ее проведения, составил _____ рабочих дней с _____ по _____.

Перечень основных нормативных документов:
_____
_____
В ходе камеральной проверки исследовано
_____
_____
(указываются документы, материалы и иная информация (в том числе полученная в ходе встречных
_____
проверок и обследований), представленные (полученные) (указываются источники поступления
_____
документов, материалов и иной информации)
Общие сведения об объекте контроля[1]:
_____
_____
_____.

Общий объем проверенных средств составил _____ тыс. рублей.

Настоящей проверкой установлено:
_____
_____
(описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу
_____
камеральной проверки, с указанием документов (материалов), на основании
_____
которых сделаны выводы о нарушениях, нарушенных положений (с указанием
_____
частей, пунктов, подпунктов и т.д.) нормативных правовых актов,
_____
виновных должностных лиц, а также иные факты, установленные в ходе проверки)

Выводы:
_____
_____
(указывается обобщенная информация о результатах камеральной проверки,
_____.
в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам)

Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный
по результатам камеральной проверки, в течение _____ рабочих дней со дня получения акта.
Приложение: (указываются документы, материалы, приобщаемые к акту камеральной проверки, в том числе документы (копии документов), подтверждающие нарушения).

Должностные лица проверочной
(ревизионной) группы, проводящие проверку

Должность _____ Инициалы, Фамилия
(подпись)

Копию акта камеральной проверки получил:

Должность
должностного лица
объекта (субъекта) контроля _____ Инициалы, Фамилия
(подпись)

«___» _____ 20____ г.

_____
[1] Указываются сведения о проверенной организации, включающие:
полное и сокращенное наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН;
сведения об учредителях (участниках) (при наличии);
перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде) в органах Федерального казначейства;
фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;
иные данные, необходимые, по мнению руководителя проверочной (ревизионной) группы, для полной характеристики проверенной организации.

23 АВГУСТА 2017 Г. •СРЕДА• № 97 (1435)
ПРИМОРСКАЯ ГАЗЕТА

Приложение № 6
к стандарту осуществления
внутреннего государственного
финансового контроля
«Организация и проведение
контрольного мероприятия»

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ И ВНУТРЕННЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Светланская, 22, г. Владивосток, 690110, телефон: (423) 220-55-03; e-mail: fincontrol@primorsky.ru
ОКПО 31171965, ИНН 2540201724, КПП 254001001, ОГРН 1142540003858

Должность руководителя объекта
(субъекта) контроля

Инициалы, Фамилия

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ № _____

«___» _____20___ года г. Владивосток

В соответствии с Планом контрольных мероприятий на _____ год (обращением, поручением), на основании приказа департамента государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края от «____» _____ 20 ___ г. № _____
«_____»
проведена_____,
(вид контрольного мероприятия, форма проверки, метод контрольного мероприятия, наименование объекта контроля)
за период деятельности с _____ по вопросам _____
_____, по результатам которой составлен акт (заключение) № _____ от _____.
В ходе контрольного мероприятия _____
_____ установлено следующее:
(тема контрольного мероприятия)
1._____.
2._____.
Рассмотрев материалы по результатам контрольного мероприятия, с учетом возражений _____
на акт (при наличии)_____
(наименование объекта контроля)
руководствуясь пунктом 2 статьи 269.2 и пунктом 2 статьи 270.2
Бюджетного Кодекса Российской Федерации, пунктом 1.9 Порядка осуществления внутреннего государственного финансового контроля, утвержденного Постановлением Администрации Приморского края
от 11.08.2014 № 304-па, требую:
1. _____.
2. _____.
Представление направляется в соответствии с решением департамента государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края № _____ от _____.
О результатах рассмотрения настоящего Представления и принятых мерах необходимо проинформировать департамент государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края
в течение _____ дней со дня получения Представления с приложением копий подтверждающих документов.
Настоящее Представление может быть обжаловано в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Директор департамента _____ Инициалы, Фамилия
(подпись)

Отметка о получении Представления
объектом контроля:
Входящий № _____
Дата «___» _____ 20___ г.

Приложение № 7
к стандарту осуществления
внутреннего государственного
финансового контроля
«Организация и проведение
контрольного мероприятия»

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ И ВНУТРЕННЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Светланская, 22, г. Владивосток, 690110, телефон: (423) 220-55-03; e-mail: fincontrol@primorsky.ru
ОКПО 31171965, ИНН 2540201724, КПП 254001001, ОГРН 1142540003858

Должность руководителя объекта
(субъекта) контроля

Инициалы, Фамилия

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

об устранении нарушений требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края в сфере бюджетных отношений

«___» _____20___ года г. Владивосток

В соответствии с Планом проверок на 20___ год (обращением, поручением), на основании приказа департамента государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края от
«____» _____ 20 ___ г. № _____ «_____»
проведена_____,
(вид контрольного мероприятия, форма проверки, метод контрольного мероприятия, наименование объекта контроля)
за период деятельности с _____ по вопросам _____
_____, по результатам которой составлен акт № _____ от _____.

В ходе проведения проверки выявлены следующие нарушения, наносящие ущерб Приморскому краю:
1._____.
2._____.
(указываются факты нарушений, конкретные статьи законов и (или) пунктов иных нормативных правовых актов, требования которых нарушены, а также оценка ущерба, причиненного государству)

Рассмотрев материалы по результатам контрольного мероприятия, с учетом возражений _____на акт (при наличии)
(наименование объекта (субъекта) контроля)
руководствуясь пунктом 2 статьи 269.2 и пунктом 3 статьи 270.2
Бюджетного Кодекса Российской Федерации, пунктом 1.9 Порядка осуществления внутреннего государственного финансового контроля, утвержденного Постановлением Администрации Приморского края
от 11.08.2014 № 304-па
_____
(наименование объекта контроля)
предписывается:
1. _____.
2._____.

О выполнении настоящего Предписания и принятых мерах необходимо проинформировать департамент государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края в течение _____ дней со дня получения Предписания с приложением копий подтверждающих документов.
Неисполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.
Настоящее Предписание может быть обжаловано в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

Директор департамента _____ Инициалы, Фамилия
(подпись)

Отметка о получении Предписания
объектом контроля:
Входящий № _____
Дата «___» _____ 20___ г.

Приложение № 8
к стандарту осуществления
внутреннего государственного
финансового контроля
«Организация и проведение
контрольного мероприятия»

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ И ВНУТРЕННЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Светланская, 22, г. Владивосток, 690110, телефон: (423) 220-55-03; e-mail: fincontrol@primorsky.ru
ОКПО 31171965, ИНН 2540201724, КПП 254001001, ОГРН 1142540003858

«___» _____ 20___ г. № УВ _____

Директору
департамента финансов
Приморского края

Инициалы, фамилия

УВЕДОМЛЕНИЕ
о применении бюджетных мер принуждения

На основании акта контрольного мероприятия от «__» _____ 20__ г.

№ _____ в отношении _____
(полное наименование получателя средств краевого бюджета, код ведомства)
установлено:
_____
(излагаются обстоятельства совершенного нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации,
_____.
документы и иные сведения, которые подтверждают указанные обстоятельства)

В соответствии со статьей (ями) _____ Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в соответствии с _____
_____
(указываются наименования и номера соответствующих
_____
статей/пунктов законодательных и нормативных правовых актов Российской Федерации, а также в
_____
необходимых случаях соответствующий договор (соглашение) на предоставление средств краевого бюджета)
за допущенные нарушения законодательства Российской Федерации предлагаю:
1. Взыскать средства краевого бюджета, использованные не по целевому назначению, в сумме _____
_____ рублей
(цифрами и прописью)
в бесспорном порядке со счета № _____
(реквизиты счета получателя средств краевого бюджета, открытого в соответствии
_____
со статьёй 220.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации)
в _____
(наименование организации, в которой открыт счет получателя средств краевого бюджета)
БИК _____.

2. Применить иные меры в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральными законами и законами Приморского края _____
(указываются иные меры, предусмотренные статьями 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации при необходимости)
Уведомление направляется в соответствии с решением директора департамента государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края от «___» _____ 20____ года №_____.

Директор департамента Инициалы, Фамилия

Приложение № 9
к стандарту осуществления
внутреннего государственного
финансового контроля
«Организация и проведение
контрольного мероприятия»

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ И ВНУТРЕННЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Светланская, 22, г. Владивосток, 690110, телефон: (423) 220-55-03; e-mail: fincontrol@primorsky.ru
ОКПО 31171965, ИНН 2540201724, КПП 254001001, ОГРН 1142540003858

АКТ
о воспрепятствовании доступу проверочной (ревизионной) группы
в помещение и (или) на территорию _____
(наименование объекта (субъекта) контроля)

_____ «_____»_____ 20___ г.
(место составления)

Настоящий Акт составлен в соответствии с пунктом 4.11.3 Стандарта осуществления внутреннего государственного финансового контроля «Организация и проведение контрольного мероприятия, утвержденного приказом департамента государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края от «____» _____ 20 ___ г.

Контрольное мероприятие назначено _____.
(реквизиты документа-основания для проведения контрольного мероприятия)

Должностным лицам проверочной (ревизионной) группы департамента государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края, воспрепятствован доступ _____.
(в помещение, на территорию (адрес помещения или территории,
иные сведения, идентифицирующие помещение или территорию)
_____.
(полное и сокращенное наименование объекта (субъекта) контроля, ИНН/КПП)

Подписи должностных лиц департамента государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края:
_____
(должность)
_____
(подпись) (Ф.И.О.)
_____
(должность)
_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Подписи иных лиц:
_____
(должность)
_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 10
к стандарту осуществления
внутреннего государственного
финансового контроля
«Организация и проведение
контрольного мероприятия»

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ И ВНУТРЕННЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

СПРАВКА
о завершении контрольных действий

В соответствии с пунктом 3.8.13 постановления Администрации Приморского края от 11 августа 2014 года № 304-па «Об утверждении Порядка осуществления внутреннего государственного финансового контроля» сообщаем, что «___» _____ 20___ года должностными лицами департамента государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края завершены контрольные действия по проведению плановой (внеплановой) выездной проверки (ревизии) деятельности _____
_____
(наименование объекта (субъекта) контроля)
_____

(указывается тема проверки (ревизии))
Настоящая Справка составлена в двух экземплярах, один из которых вручен _____
_____.
(должность руководителя объекта (субъекта) контроля, инициалы, фамилия)

Руководитель проверочной
(ревизионной) группы

Должность _____ Инициалы, Фамилия
(подпись)

Один экземпляр справки получил:

«___»_____ 20___ г.

Должность представителя
объекта (субъекта) контроля
получившего документ _____ Инициалы, Фамилия
(подпись)

Приложение № 11
к стандарту осуществления
внутреннего государственного
финансового контроля
«Организация и проведение
контрольного мероприятия»

АКТ № _____
по результатам плановой (внеплановой) выездной проверки (ревизии)
(далее – контрольное мероприятие)

_____
(полное и сокращенное наименование объекта (субъекта) проверки (ревизии))
_____ "_____" _____ 20_____г.
место составления

Основание проведения контрольного мероприятия: статья 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Положение о департаменте государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края, утверждённое Постановлением Администрации Приморского края от 07.05.2014 № 174-па, Порядок осуществления внутреннего государственного финансового контроля, утверждённый Постановлением Администрации Приморского края от 11.08.2014 № 304-па, приказ департамента государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края от «___» _____ 20__ г. № _____ « _____
_____».
Тема контрольного мероприятия:_____
_____
_____.
Проверяемый период: с _____ по _____.
Объект контрольного мероприятия: _____
_____.
Проверка (ревизия) проведена проверочной (ревизионной) группой в составе:
_____
_____
(фамилии, имя, отчество, должность)
К проведению проверки привлекались эксперты:
_____
_____.
(фамилии, имя, отчество)
(указывается только в случае их привлечения к контрольному мероприятию)
В рамках выездной проверки (ревизии) _____
(указывается наименование объекта (субъекта) контроля)
проведена встречная проверка (обследование) _____
(указывается наименование организации (лица),
_____
в отношении которой (которого) проведена встречная проверка (обследование)
(указывается только в случае проведения в рамках выездной проверки (ревизии) встречной проверки или обследования)
Срок проведения выездной проверки (ревизии), не включая периоды её приостановления, составил _____ рабочих дней с _____ по_____.
Проведение выездной проверки (ревизии) приостанавливалось (срок проведения проверки (ревизии) продлевался) с _____ по _____ на основании приказа департамента государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края от «____» _____ 20___ г. № _____ «_____ _____».
(указывается только в случае приостановления (продления срока) проверки (ревизии)
Перечень основных нормативных документов:
_____
_____.
Общие сведения об объекте контроля[1]:
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

Общий объем проверенных средств составил _____ тыс. рублей.

Настоящей проверкой установлено:
_____
_____
(описание проведенной работы и выявленных нарушений по каждому вопросу
_____
выездной проверки (ревизии), с указанием документов (материалов), на основании
_____
которых сделаны выводы о нарушениях, нарушенных положений (с указанием
_____
частей, пунктов, подпунктов и т.д.) нормативных правовых актов,
_____
ответственных должностных лиц, а также иные факты, установленные в ходе контрольного мероприятия)
Выводы:
_____
_____
(указывается обобщенная информация о результатах выездной проверки (ревизии),
_____.
в том числе о выявленных нарушениях, сгруппированных по видам)

Объект контроля вправе представить письменные возражения на акт, оформленный
по результатам выездной проверки ревизии), в течение _____ рабочих дней со дня получения настоящего акта.

Приложение: (указываются документы, материалы, приобщаемые к акту выездной проверки, в том числе документы (копии документов), подтверждающие нарушения).
_____
_____
Должностные лица проверочной
(ревизионной) группы

Должность _____ Инициалы, Фамилия
(подпись)

с Актом ознакомлен,
один экземпляр Акта получен:

Должность
должностного лица
объекта (субъекта) контроля _____ Инициалы, Фамилия
(подпись)

_____
[1] Указываются сведения о проверенной организации, включающие:
полное и сокращенное наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН;
ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);
сведения об учредителях (участниках) (при наличии);
перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде) в органах Федерального казначейства;
фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;
иные данные, необходимые, по мнению руководителя проверочной (ревизионной) группы, для полной характеристики проверенной организации.

Приложение № 12
к стандарту осуществления
внутреннего государственного
финансового контроля
«Организация и проведение
контрольного мероприятия»

АКТ ВСТРЕЧНОЙ ПРОВЕРКИ № ____

_____
(полное и сокращенное наименование объекта (субъекта) встречной проверки)
_____ "_____" _____ 20_____г.
место составления
Встречная проверка проведена на основании приказа департамента государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края
от «____» _____ 20 ___ г. № _____ «_____"

_____» в рамках выездной (камеральной) проверки
_____.
(указывается тема контрольного мероприятия)
Тема встречной проверки:
_____
_____
_____
_____.
Проверяемый период: .
_____
Встречная проверка проведена проверочной (ревизионной) группой в составе:
_____.
_____
(должность, фамилии, имя, отчество)

К проведению проверки привлекались эксперты:
_____
_____
(фамилия, имя отчество)
(указывается только в случае их привлечения к контрольному мероприятию)
Срок проведения встречной проверки, не включая периоды ее приостановления,
составил _____ рабочих дней с _____ по_____.
Проведение встречной проверки приостанавливалось (срок проведения встречной проверки продлевался)
с _____ по _____ на основании приказа департамента государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края от «____» _____ 20 ___ г. «_____"
_____».
(указывается только в случае приостановления (продления срока) встречной проверки)
В ходе встречной проверки исследованы:_____
(указываются документы, материалы,
и иная информация (в том числе полученная в ходе встречных проверок и обследований)
представленные (полученные) _____
(указываются источники поступления документов,
материалов и иной информации)
Общие сведения об объекте встречной проверки[1]:
_____
_____
_____.
Настоящей проверкой установлено:
_____
_____
(указываются факты с указанием документов (материалов),
на основании которых сделаны выводы)
Выводы:
_____
(указывается обобщенная информация о результатах встречной проверки)
_____
_____
_____
_____.
Приложение: (указываются документы, материалы, приобщаемые к акту встречной проверки, в том числе документы (копии документов), подтверждающие нарушения).

Должностные лица проверочной
(ревизионной) группы, проводящие
Должность _____ Инициалы, Фамилия
(подпись)

Копию акта получил:
Дата
Должность
должностного лица
объекта (субъекта) контроля _____ Инициалы, Фамилия
(подпись)

_____
[1] Указываются сведения о проверенной организации, включающие:
полное и сокращенное наименование, идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), ОГРН,;
ведомственная принадлежность и наименование вышестоящего органа с указанием адреса и телефона такого органа (при наличии);
сведения об учредителях (участниках) (при наличии);
перечень и реквизиты всех счетов в кредитных организациях, включая депозитные, а также лицевых счетов (включая счета, закрытые на момент ревизии (проверки), но действовавшие в проверяемом периоде) в органах Федерального казначейства;
фамилии, инициалы и должности лиц, имевших право подписи денежных и расчетных документов в проверяемый период;
иные данные, необходимые, по мнению руководителя проверочной (ревизионной) группы, для полной характеристики проверенной организации.

Приложение № 13
к стандарту осуществления
внутреннего государственного
финансового контроля
«Организация и проведение
контрольного мероприятия»

ДЕПАРТАМЕНТ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРОГРАММ
И ВНУТРЕННЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

Светланская, 22, г. Владивосток, 690110, телефон: (423) 220-55-03; e-mail: fincontrol@primorsky.ru
ОКПО 31171965, ИНН 2540201724, КПП 254001001, ОГРН 1142540003858

Должность руководителя объекта
(субъекта) контроля

Инициалы, Фамилия

ПРЕДПИСАНИЕ № _____

об устранении нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд

«___» _____20___ года г. Владивосток

На основании пункта 3 части 27 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», пункта 1.9 Порядка осуществления внутреннего государственного финансового контроля, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 11.08.2014 № 304-па, в соответствии с Планом проверок на 20___ год (обращением, поручением), на основании приказа департамента государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края от «____» _____ 20 ___ г. № _____ «_____ _____» проведена_____,
(вид контрольного мероприятия, форма проверки, метод контрольного мероприятия, наименование субъекта контроля)
по результатам которой составлен акт № _____ от _____.

_____
(наименование объекта (субъекта) контроля)
предписывается:
1. _____.
2._____.

О выполнении настоящего Предписания и принятых мерах необходимо проинформировать департамент государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края в течение _____ дней со дня получения Предписания с приложением копий подтверждающих документов, заверенных надлежащим образом.

Неисполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную ответственность в соответствии с частью 20 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Настоящее Предписание может быть обжаловано в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.

_____
_____

23 АВГУСТА 2017 Г. •СРЕДА• № 97 (1435)
ПРИМОРСКАЯ ГАЗЕТА

_____
Директор департамента _____ Инициалы, Фамилия
(подпись)

Отметка о получении Предписания субъектом контроля:
Входящий № _____
Дата «___» _____ 20___ г.

Стандарт
осуществления внутреннего государственного финансового контроля
«ОТЧЕТНОСТЬ В КОНТРОЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

1. Стандарт осуществления внутреннего государственного финансового контроля «Отчетность в контрольной деятельности» определяет требования к форме и содержанию отчета Департамента, подготавливаемого по итогам контрольной деятельности за отчетный период.

2. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Департамент составляет Отчет о результатах контрольной деятельности (далее – Годовой отчет).

3. В состав Годового отчета о результатах контрольной деятельности включаются: Отчет о результатах проведения контрольных мероприятий департаментом государственных программ и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края (далее – Отчет), составленный по форме, согласно Приложению № 1 к настоящему Стандарту, и Пояснительная записка.

4. В Отчете отражаются данные о результатах проведения контрольных мероприятий, которые группируются по темам контрольных мероприятий.

5. В Пояснительной записке к Годовому отчету приводятся сведения об основных направлениях контрольной деятельности Департамента, включая:

- состояние и перспективы развития нормативно-правового регулирования внутреннего государственного финансового контроля;
- краткое описание организации работ по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля, в том числе направлений деятельности по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля;
- кадровое обеспечение осуществления внутреннего государственного финансового контроля, в том числе данные о штатной численности должностных лиц Департамента и укомплектованности штатной численности, сведения о квалификации должностных лиц, уполномоченных на осуществление внутреннего государственного финансового контроля, и принятых за отчетный период мерах по повышению квалификации указанных должностных лиц;
- сведения о численности экспертов и представителей экспертных организаций, привлеченных к проведению контрольных мероприятий, и результатах их работы;
- обеспеченность внутреннего государственного финансового контроля материальными и финансовыми ресурсами, в том числе планируемые и фактические расходы на реализацию полномочий по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля, состав основных фондов и их состояние;
- описание организации и имеющихся проблем взаимодействия Департамента и иных органов, осуществляющих полномочия в сфере государственного финансового контроля, а также органов прокуратуры, правоохранительных органов и судов;
- применение информационных технологий в ходе осуществления внутреннего государственного финансового контроля;
- результаты деятельности Департамента по предотвращению нарушений, в том числе проведению профилактических мероприятий и разъяснительной работы по содержанию обязательных требований;
- выводы и предложения по совершенствованию осуществления внутреннего государственного финансового контроля;
- иную информацию, которая имеет существенное значение с точки зрения реализации полномочий Департамента по осуществлению внутреннего государственного финансового контроля.

6. Пояснительная записка должна быть изложена логично, объективно, точно и конструктивно.

7. Цифровые показатели Отчета должны быть расшифрованы в Пояснительной записке, содержащей описание наиболее крупных и показательных нарушений, выявленных за отчетный период, и принятых мер по их устранению.

8. Годовой отчет подписывается директором Департамента и направляется Губернатору Приморского края до 1 апреля года, следующего за отчетным.

9. Результаты проведения контрольных мероприятий размещаются на веб-странице Департамента на официальном сайте Администрации Приморского края (http://www.primorsky.ru, веб-страница Департамента),
а также в единой информационной системе в сфере закупок в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к стандарту осуществления
внутреннего государственного
финансового контроля
«Отчетность в контрольной
деятельности»

ОТЧЕТ
о результатах проведения контрольных мероприятий
департаментом государственных программ
и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края
за _____год

Раздел 1. Общие сведения о контрольных мероприятиях,
проведённых департаментом государственных программ
и внутреннего государственного финансового контроля Приморского края (далее - департамент)

№ п/п	Наименование показателя	Внутренний государственный финансовый контроль	В сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Приморского края	Общее значение показателя
1	2	3	4	5
1.	Объем проверенных средств, тыс. руб.			
2.	Выявлено нарушений на сумму, тыс. руб.			
3.	Количество проведённых контрольных мероприятий (единиц), в том числе:			
3.1	плановых			
	- выездных проверок (ревизий)			
	- камеральных проверок			
	- обследований			
	- встречных проверок			
3.2	внеплановых			
	- выездных проверок (ревизий)			
	- камеральных проверок			
	- обследований			
	- встречных проверок			

Раздел 2. Сведения о нарушениях, выявленных при осуществлении контрольных мероприятий

№ п/п	Наименование показателя	Количество фактов	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4
Сведения о нарушениях, выявленных при осуществлении внутреннего государственного финансового контроля в бюджетной сфере			
	Нецелевое использование бюджетных средств		
	Неправомерное использование бюджетных средств (кроме нецелевого использования)		
	Неэффективное использования бюджетных средств		
	Нарушения процедур составления и исполнения бюджета по расходам, установленных бюджетным законодательством		
	Нарушения правил ведения бухгалтерского (бюджетного) учета и представления бухгалтерской (бюджетной) отчетности		
	Несоблюдение порядка, целей и условий предоставления средств из бюджета (инвестиций), предоставления кредитов и займов, обеспеченных государственными гарантиями края		
	Нарушения порядка администрирования доходов бюджета		
	Несоблюдение принципа полноты и достоверности представления отчетности о реализации государственных программ Российской Федерации, в том числе отчетности об исполнении соответствующих государственных заданий		
	Нарушения порядка формирования и (или) финансового обеспечения выполнения государственного (муниципального) задания		
	Прочие нарушения		
ВСЕГО:			
Сведения о нарушениях, выявленных при осуществлении контроля в сфере закупок			
№ п/п	Наименование показателя	Количество фактов	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4
	Нарушения требований к обоснованию закупок		
	Не соблюдение правил нормирования в сфере закупок		
	Нарушения обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график		
	Не соответствие поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги условиям контракта		
	Нарушения своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги		
	Не соответствие использования поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки		
	Несоблюдение условий, отсутствие претензионной работы по заключенным государственным контрактам (недопоступило в доход бюджета)		
	Прочие нарушения		
ВСЕГО:			

Раздел 3. Сведения о принятых мерах по результатам осуществления контрольных мероприятий

№ п/п	Наименование показателя	Количество	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4
Сведения о принятых мерах по результатам контрольных мероприятий проведённых при осуществлении внутреннего государственного финансового контроля			
1.	Представления, их них:		
1.1.	направлено объектам контроля		
1.2.	рассмотрено объектами контроля		
	- в т.ч. направленных в предыдущих отчетных периодах		
2.	Предписания, из них		
2.1.	направлено объектам контроля		
2.2.	исполнено объектами контроля		
	- в т.ч. направленных в предыдущих отчетных периодах		
3.	Уведомления о применении бюджетных мер принуждения, из них:		
3.1.	направленные финансовым органам		
3.2.	по которым приняты решения		
	- в т.ч. направленных в предыдущих отчетных периодах		
4.	Возмещение средств, использованных с нарушениями, по предписаниям и представлениям в досудебном порядке, а также в добровольном порядке		
	- в т.ч. направленных в предыдущих отчетных периодах		
Сведения о принятых мерах по результатам контрольных мероприятий проведённых при осуществлении контроля в сфере закупок			
№ п/п	Наименование показателя	Количество	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4
1.	Предписания, из них		
	направлено объектам контроля		
	исполнено объектами контроля		
	- в т.ч. направленных в предыдущих отчетных периодах		
2.	Возмещено средств, по предписаниям в досудебном порядке, а также в добровольном порядке		
	- в т.ч. направленных в предыдущих отчетных периодах		
	ДОПОЛНИТЬ		

Раздел 4. Сведения о ходе реализации материалов, направленных департаментом в органы прокуратуры, правоохранительные органы и суды

№-п/п	Наименование показателя	Количество	Сумма, тыс. рублей
1	2	3	4
По результатам контрольных мероприятий проведённых при осуществлении внутреннего государственного финансового контроля			
1.	Передано информации и материалов проверок (ревизий) органам прокуратуры и иным правоохранительным органам		
2.	Возбуждено уголовных дел правоохранительными органами		
3.	Протесты, представления, постановления, предостережения, вынесенные органами прокуратуры и правоохранительными органами за нарушения, выявленные ревизиями и проверками		
4.	Уголовные дела, из них:		
4.1.	передано в суды по результатам следственных мероприятий, проведённых правоохранительными органами		
4.2.	по которым осуждены виновные лица		
5.	Иски о возмещении ущерба, из них:		
5.1.	предъявлено в суды		
5.2.	удовлетворено судами		
По результатам контрольных мероприятий проведённых при осуществлении контроля в сфере закупок			
1.	Передано информации и материалов проверок (ревизий) органам прокуратуры и иным правоохранительным органам		
2.	Возбуждено уголовных дел правоохранительными органами		
3.	Протесты, представления, постановления,предостережения, вынесенные органами прокуратуры и правоохранительными органами за нарушения, выявленные проверками		
4.	Уголовные дела, из них:		
4.1.	передано в суды по результатам следственных мероприятий, проведённых правоохранительными органами		
4.2.	по которым осуждены виновные лица		
5.	Иски о возмещении ущерба, из них:		
5.1.	предъявлено в суды		
5.2.	удовлетворено судами		
6.	Иски о признании осуществленных закупок недействительными, из них:		
6.1.	предъявлено в суды		
6.2.	удовлетворено судами		

Раздел 5. Сведения об административном производстве по результатам контрольных мероприятий

Правовые основания (статья, часть, пункт, подпункт, абзац) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях	Составлено протоколов об административных правонарушениях		Вынесено постановлений о наложении административных штрафов				Сумма административных штрафов, поступивших в доход краевого бюджета, тыс. руб.	Вынесено постановлений о наложении административного наказания в виде дисквалификации, единиц
		всего		из них отменено судами				
	количество, единиц	сумма нарушений, тыс. руб.	количество, единиц	сумма, тыс. руб.	количество, единиц	сумма, тыс. руб.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
По результатам осуществления внутреннего государственного финансового контроля в бюджетной сфере								
По результатам осуществления контроля в сфере закупок								
ВСЕГО:								

Раздел 6. Сведения о жалобах (протестах) и исковых заявлениях на решения департамента, а также на действия (бездействие) должностных лиц департамента в рамках осуществления ими контрольной деятельности

№ п/п	Наименование показателя	Направлено		Удовлетворено	
		Количество	Сумма, тыс. руб.	Количество	Сумма, тыс. руб.
При осуществлении внутреннего государственного финансового контроля в бюджетной сфере					
1.	Жалобы (протесты), направленные в департамент, в том числе на:				
1.1.	Постановления об административных правонарушениях				
1.2.	Предписания				
1.3.	Представления				
1.4.	действия (бездействие) должностных лиц департамента		х		х
2.	Исковые заявления, в том числе на:				
2.1.	постановления об административных правонарушениях				
2.2.	Предписания				
2.3.	Представления				
2.4.	действия (бездействие) должностных лиц департамента		х		х
При осуществлении контроля в сфере закупок					
1.	Жалобы (протесты), направленные в департамент, в том числе на:				
1.1.	Постановления об административных правонарушениях				
1.2.	предписания				
1.3.	действия (бездействие) должностных лиц департамента		х		х
2.	Исковые заявления, в том числе на:				
2.1.	постановления об административных правонарушениях				
2.2.	предписания				
2.3.	действия (бездействие) должностных лиц департамента		х		х

Директор департамента
государственных программ
и внутреннего государственного
финансового контроля
Приморского края _____ И.О. Фамилия
(подпись)

«____»_____20___г.

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 483

21.08.2017 г. Владивосток

Об утверждении административного регламента департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги «Назначение и выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта»

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 5 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов 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 «Назначение и выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта».

2. Отделу назначения мер социальной поддержки и помощи (Котова) обеспечить направление копий настоящего приказа в соответствии с приказом департамента труда и социального развития Приморского края от 7 марта 2017 года № 128 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами департамента труда и социального развития Приморского края, стандартами государственных услуг».

Директор департамента Л.Ф. Лаврентьева

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента труда
и социального развития
Приморского края
от 21.08.2017 № 483

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

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

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность административных процедур и административных действий департамента труда и социального развития Приморского края (далее - департамент) и краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - КГКУ) при предоставлении государственной услуги «Назначение и выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга), а также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами департамента, сотрудниками территориальных отделов департамента (далее - территориальный отдел), специалистами КГКУ и специалистами городских округов и муниципальных районов КГКУ (далее – отделы КГКУ) с заявителями, иными органами государственной власти и иными организациями при предоставлении государственной услуги.

2. Описание заявителей

2.1. Заявителем государственной услуги может быть малоимущая семья или малоимущий одиноко проживающий гражданин, имеющие по независящим от них причинам среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума, установленного в Приморском крае, и проживающие на территории Приморского края (далее – заявитель).

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

При расчете среднедушевого дохода в состав семьи не включаются:

военнослужащие, проходящие военную службу по призыву в качестве сержантов, старшин, солдат или матросов, а также военнослужащие, обучающиеся в военных профессиональных организациях и военных образовательных организациях высшего образования и не заключившие контракта о прохождении военной службы;

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

лица, находящиеся на полном государственном обеспечении.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информация о порядке предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в департаменте, территориальных отделах, КГКУ и отделах КГКУ, многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенных на территории Приморского края (далее - МФЦ);

на информационных стендах, расположенных в департаменте, в территориальных отделах, в КГКУ и в отделах КГКУ;

в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе на официальном сайте департамента (http://soctrud.primorsky.ru/гос.услуги и функции/административные регламенты/ административные регламенты предоставления государственных услуг), а также в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).

посредством электронной почты департамента - sodef@primorsky.ru, электронной почты КГКУ- sznpriem@zanprim.vladivostok.ru;

с использованием средств телефонной связи.

Сведения о месте нахождения, почтовом адресе, контактных телефонах, адресе электронной почты, графике работы департамента расположены на официальном сайте департамента и его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения (http://soctrud.primorsky.ru/ департамент/информация о департаменте).

Сведения о местах нахождения, почтовых адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты, территориальных отделов расположены на официальном сайте департамента и его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения (http://soctrud.primorsky.ru/ соцзащита/территориальные отделы).

Сведения о местах нахождения, почтовых адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты, графике работы КГКУ и отделов КГКУ расположены на официальном сайте департамента и его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения (http://soctrud.primorsky.ru// соцзащита/ Центр социальной поддержки населения Приморского края/Информация о КГКУ Центр социальной поддержки Приморского края..

Сведения о месте нахождения, графике работы, адресе электронной почты, контактных телефонах МФЦ расположены на сайте www.mfc-25.ru.

В информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе на Интернет-сайте, а также на информационных стендах департамента, территориальных отделов, отделов КГКУ, КГКУ размещается следующая информация:

место нахождение, график работы департамента, территориального отдела, КГКУ и отдела КГКУ;

адрес Интернет-сайта;

адрес электронной почты департамента, территориальных отделов, КГКУ, отделов КГКУ;

номера телефонов департамента, территориальных отделов, КГКУ, отделов КГКУ;

извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;

перечень документов, представляемых заявителем, а также требования, предъявляемые к этим документам;

образец заявления на предоставление государственной услуги;

образец согласия на обработку персональных данных лиц, не являющиеся заявителями (приложение № 3 к настоящему административному регламенту);

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы;

блок-схема предоставления государственной услуги (приложение № 5) к настоящему административному регламенту).

Информация о ходе предоставления государственной услуги, о порядке подачи и рассмотрении жалобы может быть получена на личном приеме в отделе КГКУ, в МФЦ, в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием почтовой, телефонной связи.

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

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

Обращения, поступившие в письменной форме, в форме электронного документа подлежат обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления в департамент, территориальный отдел, КГКУ или отдел КГКУ.

По результатам рассмотрения обращения, поступившего в письменной форме (нарочным, почтовым или факсимильным отправлением), ответ на обращение направляется специалистом департамента, специалистом территориального отдела, специалистом КГКУ, специалистом отдела КГКУ почтой в адрес заявителя (уполномоченного представителя) в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

По результатам рассмотрения обращения, поступившего в электронной форме, ответ на указанное обращение направляется специалистом департамента, специалистом территориального отдела, специалистом КГКУ или специалистом отдела КГКУ 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 дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения, в том числе в случае направления запроса в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», может быть продлен директором департамента или начальником территориального отдела, руководителем КГКУ, начальником отдела КГКУ (а в их отсутствие – лицами, исполняющими их обязанности), но не более, чем на 30 дней, о чем заявитель уведомляется в письменной форме.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги

Назначение и выплата государственной социальной помощи на основании социального контракта в Приморском крае (далее - ГСП на основании социального контракта).

5. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, непосредственно предоставляющего государственную услугу

Предоставление государственной услуги осуществляется департаментом и КГКУ.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется территориальными отделами и отделами КГКУ.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами территориальных отделов и специалистами отделов КГКУ.

Предоставление государственной услуги осуществляется, в том числе через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и департаментом.

При предоставлении государственной услуги департамент и территориальные отделы взаимодействуют с:

Государственным учреждением службы занятости населения, Центром социального обслуживания населения, государственным казенным учреждением «Приморское казначейство» (далее – ГКУ «Приморское казначейство»), Росреестром, Государственным учреждением - Отделение Пенсионного фонда Российской Федерации по Приморскому краю, Федеральной налоговой службой, с органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края, иными организациями и МФЦ.

6. Описание результатов предоставления государственной услуги

Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

а) в случае принятия решения о назначении ГСП на основании социального контракта:

оформление в письменной форме решения о назначении ГСП на основании социального контракта и уведомления о принятии решения о назначении ГСП на основании социального контракта;

направление специалистами отдела КГКУ заявителю уведомления о принятии решения о назначении ГСП на основании социального контракта в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме, либо выдача специалистами МФЦ заявителю уведомления о принятии решения о назначении ГСП на основании социального контракта;

предоставление ГСП на основании социального контракта.

б) в случае принятия решения об отказе в назначении ГСП на основании социального контракта:

оформление в письменной форме решения об отказе в назначении ГСП на основании социального контракта и уведомления об отказе в назначении ГСП на основании социального контракта;

направление специалистами отдела КГКУ заявителю уведомления о принятии решения об отказе в назначении ГСП на основании социального контракта в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме, либо выдача специалистами МФЦ заявителю уведомления о принятии решения об отказе в назначении ГСП на основании социального контракта;

в) в случае принятия решения о продлении срока действия социального контракта:

заключения дополнительного соглашения к социальному контракту между территориальным отделом и заявителем;

г) в случае принятия решения об отказе в продлении срока действия социального контракта:

оформление в письменной форме решения об отказе в продлении срока действия социального контракта и уведомления об отказе в продлении срока действия социального контракта;

направление специалистами отдела КГКУ заявителю уведомления о принятии решения об отказе в продлении срока действия социального контракта в письменной форме почтовым отправлением или в электронной форме, либо выдача специалистами МФЦ заявителю уведомления о принятии решения об отказе в продлении срока действия социального контракта.

7. Сроки предоставления государственной услуги

Общий срок принятия решения о назначении ГСП на основании социального контракта (отказе в назначении) или об отказе в назначении ГСП на основании социального контракта не должен превышать 10 дней со дня поступления заявления о назначении ГСП на основании социального контракта и прилагаемых документов в территориальный отдел.

Общий срок принятия решения о продлении срока действия социального контракта или решения об отказе в продлении срока действия социального контракта и направление соответствующего уведомления заявителю не должен превышать 20 дней со дня подачи заявителем заявления и прилагаемых документов в территориальный отдел.

При проведении дополнительной проверки (комиссионного обследования) срок принятия решения о назначении ГСП на основании социального контракта (отказе в назначении) не должен превышать 30 дней со дня поступления заявления о назначении ГСП на основании социального контракта и прилагаемых документов в территориальный отдел.

Общий срок предоставления государственной услуги составляет не более 105 дней со дня поступления заявления и документов, необходимых для предоставления ГСП на основании социального контракта, в территориальный отдел.

8. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги:

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

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

Федеральным законом от 24 октября 1997 года № 134-ФЗ «О прожиточном минимуме в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 17 июля 1999 года № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

Федеральным законом от 5 апреля 2003 года № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи»;

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

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

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

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 августа 2003 года № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи»;

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

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

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

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

СП 59.13330.2012. «Свод правил. Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения. Актуализированная редакция СНиП 35-01-20012», утвержденные приказом Министерства регионального развития Российской Федерации № 605 от 27 декабря 2011 года;

СП 138.13330.2012. «Свод правил. Общественные здания и сооружения, доступные маломобильным группам населения. Правила проектирования», утвержденные приказом Госстроя № 124/ГС от 27 декабря 2012 года;

приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22 июня 2015 года № 386н «Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи»;

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

Законом Приморского края от 6 июня 2005 года № 255-КЗ «О государственной социальной помощи в Приморском крае»;

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

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

постановлением Администрации Приморского края от 4 декабря 2012 года № 371-па «Об утверждении Положения о департаменте труда и социального развития Приморского края»;

постановлением Губернатора Приморского края от 11 сентября 2015 года № 61-пг «Об установлении размера, утверждении Порядка и условий назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта, формы социального контракта» (далее – постановление № 61-пг);

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

9. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

9.1. Заявитель для получения государственной услуги предоставляет самостоятельно следующие документы (документы, указанные в настоящем пункте предъявляются заявителем в оригинале, либо нотариально заверенной копии):

9.1.1. Для принятия решения о назначении ГСП на основании социального контракта:

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через отдел КГКУ);

2) заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту (в случае обращения за государственной услугой через МФЦ);

3) паспорт гражданина Российской Федерации, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации (в случае подачи заявления о назначении ГСП на основании социального контракта от имени заявителя);

4) паспорт гражданина Российской Федерации (в случае его отсутствия - временное удостоверение личности гражданина Российской Федерации) каждого члена семьи заявителя (в случае обращения малоимущей семьи);

5) свидетельства о рождении ребенка (детей) (в случае обращения малоимущей семьи), если свидетельство о рождении ребенка (детей) выдано органом исполнительной власти или органами местного самоуправления, расположенными за пределами Приморского края.

6) документы, подтверждающие доходы заявителя и каждого члена его семьи за 3 последних месяца, предшествующих месяцу обращения, в том числе о размере:

всех предусмотренных системой оплаты труда выплат, учитываемых при расчете среднего заработка в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 11 апреля 2003 года № 213 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы»;

среднего заработка, сохраняемого в случаях, предусмотренных трудовым законодательством;

компенсации, выплачиваемой государственным органом или общественным объединением за время исполнения государственных или общественных обязанностей;

выходного пособия, выплачиваемого при увольнении, компенсации при выходе в отставку, заработной платы, сохраняемой на период трудоустройства при увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников;

ежемесячного пожизненного содержания судей, вышедших в отставку;

стипендий, выплачиваемых обучающимся в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, аспирантам, обучающимся по очной форме по программам подготовки научно-педагогических кадров, и докторантам образовательных организаций высшего образования и научных организаций, обучающимся в духовных образовательных организациях, а также компенсационные выплаты указанным категориям граждан в период их нахождения в академическом отпуске по медицинским показаниям;

пособия по временной нетрудоспособности, пособия по беременности и родам, а также единовременное пособие женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;

ежемесячного пособия на период отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 1,5 лет и ежемесячных компенсационных выплаты гражданам, состоящим в трудовых отношениях на условиях трудового договора и находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им 3-летнего возраста;

ежемесячного пособия супругам военнослужащих, проходящих военную службу по контракту, в период их проживания с супругами в местностях, где они вынуждены не работать или не могут трудоустроиться в связи с отсутствием возможности трудоустройства по специальности и были признаны в установленном порядке безработными, а также в период, когда супруги военнослужащих вынуждены не работать по состоянию здоровья детей, связанному с условиями проживания по месту воинской службы супруга, если по заключению учреждения здравоохранения их дети до достижения возраста 18 лет нуждаются в постороннем уходе;

ежемесячной компенсационной выплаты неработающим женам лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел Российской Федерации и учреждений уголовно-исполнительной системы в отдаленных гарнизонах и местностях, где отсутствует возможность их трудоустройства;

доходов от имущества, принадлежащего на праве собственности семье (отдельным ее членам) или одиноко проживающему гражданину, к которым относятся:

доходы от реализации и сдачи в аренду (наем) недвижимого имущества (земельных участков, домов, квартир, дач, гаражей), транспортных и иных механических средств, средств переработки и хранения продуктов;

доходы от реализации плодов и продукции личного подсобного хозяйства (многолетних насаждений, огородной продукции, продукционных и демонстрационных животных, птицы, пушных зверей, пчел, рыбы);

других доходов семьи или одиноко проживающего гражданина, в которые включаются:

денежное довольствие военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации и других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью, а также дополнительные выплаты, носящие постоянный характер, и продовольственное обеспечение, установленные законодательством Российской Федерации;

единовременное пособие при увольнении с военной службы, из органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, таможенных органов Российской Федерации, других органов, в которых законодательством Российской Федерации предусмотрено прохождение федеральной государственной службы, связанной с правоохранительной деятельностью;

оплата работ по договорам, заключаемым в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

материальная помощь, оказываемая работодателями своим работникам, в том числе бывшим, уволившимся в связи с выходом на пенсию по инвалидности или по возрасту;

авторские вознаграждения, получаемые в соответствии с законодательством Российской Федерации об авторском праве и смежных правах, в том числе по авторским договорам наследования;

доходы от занятий предпринимательской деятельностью, включая доходы, полученные в результате деятельности крестьянского (фермерского) хозяйства, в том числе хозяйства без образования юридического лица;

доходы по акциям и другие доходы от участия в управлении собственностью организации;

алименты, получаемые членами семьи;

проценты по банковским вкладам;

наследуемые и подаренные денежные средства;

денежные эквиваленты полученных членами семьи льгот и социальных гарантий, установленных органами государственной власти Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, организациями.

7) согласие на обработку персональных данных лица, не являющегося заявителем, по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту;

8) документ об образовании и (или) о квалификации (для принятия решения о назначении ГСП на основании социального контракта по прохождению профессионального обучения и получению дополнительного профессионального образования (включая обучение в другой местности) и его копию;

9) бизнес-план по выбранному виду деятельности (для принятия решения о назначении ГСП на основании социального контракта по осуществлению индивидуальной предпринимательской деятельности) и его копию;

10) правоустанавливающий документ на земельный участок (для принятия решения о назначении ГСП на основании социального контракта по ведению личного подсобного хозяйства), если право на земельный участок не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости.

Документы, указанные в подпунктах 3 - 5, настоящего пункта, предъявляются заявителем для сличения их содержания со сведениями, указанными в заявлении и возвращаются заявителю в день их приема.

9.1.2. Для принятия решения о продлении срока действия социального контракта:

1) заявление о продлении срока действия социального контракта по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту;

2) документы, подтверждающие наличие причин, влияющих на невозможность исполнения условий социального контракта и (или) реализации мероприятий программы социальной адаптации (болезнь, несчастный случай, стихийное бедствие).

9.1.3. Для отчетности по исполнению мероприятий, установленных в программе социальной адаптации:

1) копию приказа (выписку из приказа) о зачислении на обучение (в случае прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования);

2) свидетельство (сертификат) о прохождении профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (в случае прохождения профессионального обучения или получения дополнительного профессионального образования);

3) документы, подтверждающие фактическое получение товара (работ, услуг) (в случае осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности или ведения личного подсобного хозяйства);

4) свидетельство о государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя (в случае осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности);

5) выписку из похозяйственной книги (в случае ведения личного подсобного хозяйства).

9.2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

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

2) свидетельство о рождении ребенка (детей) (в случае обращения малоимущей семьи), в случае если свидетельство о рождении ребенка (детей) выдано органом исполнительной власти Приморского края, органами местного самоуправления муниципальных образований Приморского края;

3) свидетельства о государственной регистрации права на земельный участок либо выписка из Единого государственного реестра недвижимости (для принятия решения о назначении ГСП на основании социального контракта по ведению личного подсобного хозяйства), в случае если право на земельный участок зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

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

пенсии, компенсационных выплат (кроме выплат неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за нетрудоспособными гражданами) и ежемесячных доплат к пенсиям;

ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

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

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

пособия на ребенка;

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

субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

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

10. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Основанием для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, является выявление несоблюдения установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, используемой при подаче заявления (в случае подачи заявления в электронной форме в виде электронного документа).

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

11. Перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги

Основанием для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

1) непредставление либо представление заявителем документов, указанных в подпункте 9.1.1 пункта 9 настоящего регламента, не в полном объеме;

2) представление заявителем документов, содержащих недостоверные или неполные сведения;

3) среднедушевой доход заявителя (его семьи) выше величины прожиточного минимума, установленного в Приморском крае на момент обращения;

4) получение заявителем (членом его семьи) выплат на содействие самозанятости безработных граждан в течение двух лет, предшествующих моменту обращения;

5) проживание заявителя (членов его семьи) за пределами Приморского края.

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

Государственная услуга предоставляется бесплатно.

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления заявителем в отдел КГКУ и при получении результата предоставления государственной услуги не превышает 15 минут.

14. Срок регистрации заявления о предоставлении государственной услуги

Максимальный срок регистрации заявления на личном приеме специалистом отдела КГКУ, МФЦ составляет 15 минут.

15. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

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

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

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

Объекты должны быть оборудованы:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций;

средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

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

Зал ожидания укомплектовывается столами, стульями (кресельные секции, кресла, скамьи).

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

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

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

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

15.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов, зала ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов.

Руководителями департамента, территориальных отделов, КГКУ и отделов КГКУ в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами о социальной защите инвалидов, им обеспечивают:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Руководители департамента, территориальных отделов, КГКУ и отделов КГКУ в пределах установленных полномочий организуют инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов объектов, с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

15.3. Требования к обеспечению создания инвалидам условий доступности государственной услуги.

В соответствии с требованиями, установленными законодательствами и иными нормативными правовыми актами руководителями департамента, территориальных отделов, КГКУ и отделов КГКУ обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности государственной услуги:

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

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

в) оказание работниками, непосредственно предоставляющими государственную услугу иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

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

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

Руководители департамента, территориальных отделов, КГКУ и отделов КГКУ в пределах установленных полномочий организуют инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов государственной услуги, с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

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

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

15.5. Положения пункта 15.2 настоящего регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяется с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

16. Показатели доступности и качества государственной услуги

Заявитель взаимодействует со специалистами отделов КГКУ, территориальным отделом, МФЦ в следующих случаях:

при предоставлении заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

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

при информировании о ходе, порядке предоставления государственной услуги;

при получении результата предоставления государственной услуги.

Взаимодействие заявителя (уполномоченного представителя) со специалистом отдела КГКУ, территориальным отделом при предоставлении государственной услуги осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи или путем обмена электронными документами с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием Единого портала, социального портала «Социальный портал департамента труда и социального развития Приморского края» (далее - Социальный портал).

Взаимодействие заявителя (уполномоченного представителя) со специалистом МФЦ при предоставлении государственной услуги осуществляется лично, по телефону.

Продолжительность личного взаимодействия заявителя (уполномоченного представителя) со специалистами отделов КГКУ, территориальным отделом, МФЦ составляет до 15 минут, по телефону - до 10 минут.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение специалистами отделов КГКУ, территориальным отделом, департаментом, МФЦ взятых на себя обязательств по предоставлению государственной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

1) доступность:

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

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

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

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

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

% (доля) заявителей (представителей заявителя), имеющих доступ к получению государственной услуги по принципу «одного окна» по

месту пребывания, в том числе в МФЦ - 100 процентов;

2) качество:

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

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

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

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

16.1. Показатели доступности для инвалидов объектов и предоставляемых государственных услуг в сфере социальной защиты населения:

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

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

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

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

выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов;

сменные кресла-коляски;

адаптированные лифты;

поручни;

пандусы;

подъемные платформы (аппарели);

раздвижные двери;

доступные входные группы;

доступные санитарно-гигиенические помещения;

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

д) удельный вес объектов, на которых обеспечено сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи от общей численности объектов, на которых инвалидам предоставляются государственные услуги;

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

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

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

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

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

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

Оценка соответствия уровня обеспечения доступности для инвалидов объектов и государственной услуги осуществляется с использованием вышеназванных показателей доступности, характеризующих доступность для инвалидов объектов и предоставляемых государственных услуг, и Плана мероприятий («дорожной карты») по повышению значений показателей доступности для инвалидов объектов и государственных услуг в установленных сферах деятельности в Приморском крае, утвержденного распоряжением Администрации Приморского края от 9 октября 2015 года № 326-ра.

III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

17. Предоставление государственной услуги

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

разработка программы социальной адаптации;

заключение социального контракта;

продления срока действия социального контракта;

организация выплаты ГСП на основании социального контракта;

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 5 к настоящему административному регламенту.

17.1. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме

При направлении заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме заявление и каждый приложенный электронный документ, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.2. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ

При предоставлении государственной услуги МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

1) информирование (консультация) по порядку предоставления государственной услуги;

2) прием и регистрация запроса и документов от заявителя для получения государственной услуги;

3) составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

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

Административную процедуру осуществляет специалист МФЦ. Специалист МФЦ обеспечивает информационную поддержку заявителей при личном обращении заявителя в МФЦ, в организации, привлекаемых к реализации функций МФЦ (далее – привлекаемые организации) или при обращении в центр телефонного обслуживания МФЦ по следующим вопросам:

срок предоставления государственной услуги;

размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении государственной услуги, порядок их уплаты;

информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, размерах и порядке их оплаты;

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственную услугу, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ;

информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственную услугу, работников МФЦ, работников привлекаемых организаций, за нарушение порядка предоставления государственной услуги;

информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

иную информацию, необходимую для получения государственной услуги, за исключением вопросов, предполагающим правовую экспертизу пакета документов или правовую оценку обращения.

17.2.2. Административная процедура - прием и регистрация запроса и документов

Административную процедуру осуществляет специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию запроса и документов (далее – специалист приема МФЦ).

При личном обращении за государственной услугой в МФЦ заявитель предъявляет документы, определенные в пункте 9.1 настоящего административного регламента в оригинале или нотариально заверенной копии.

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

Специалист приема МФЦ, проверяет документы, предоставленные заявителем, на полноту и соответствие требованиям, установленным настоящим административным регламентом.

Специалист приема МФЦ создает и регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее – АИС МФЦ). Специалист приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр заявления, в случае отсутствия такого у заявителя, в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, содержащего, в том числе, отметку (штамп) с указанием наименования МФЦ, где оно было принято, даты регистрации в АИС МФЦ, своей должности, ФИО, и предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и расписаться.

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

Принятые у заявителя документы, заявление и расписка передаются в электронном виде в отдел КГКУ по защищенным каналам связи.

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

Административную процедуру «осуществляет специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления государственной услуги (далее – уполномоченный специалист МФЦ).

При личном обращении заявителя за получением результата государственной услуги, уполномоченный специалист МФЦ, должен удостовериться в личности заявителя.

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

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

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

3) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

Уполномоченный специалист МФЦ, передает документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, заявителю и предлагает заявителю ознакомиться с ними.

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

18.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, представленных на бумажном носителе непосредственно на личном приеме в отдел КГКУ или в МФЦ, формирование социального паспорта домохозяйства

Основанием для начала административной процедуры является подача заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе в отдел КГКУ или в МФЦ лично заявителем.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов в отдел КГКУ административная процедура осуществляется специалистом отдела КГКУ.

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ административная процедура осуществляется специалистом МФЦ в порядке, указанном в пункте 17.2 настоящего административного регламента.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов в отдел КГКУ специалист отдела КГКУ:

предлагает заявителю заполнить заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту;

сличает данные, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах 3 - 5 пункта 9.1 настоящего административного регламента, с данными, содержащимися в заявлении, и возвращает владельцу в день их приема;

оформляет расписку-уведомление о приеме заявления и прилагаемых к нему документов (далее - расписка-уведомление) и выдает ее заявителю на личном приеме в день обращения;

регистрирует принятое заявление и прилагаемые к нему документы в день поступления в электронной базе данных территориального отдела;

проверяет по электронной базе данных территориального отдела наличие информации о заявителе;

при отсутствии в электронной базе данных территориального отдела информации о заявителе вводит сведения о нем из представленных документов, а также вносит сведения, полученные путем межведомственного взаимодействия;

при необходимости осуществляет межведомственные запросы, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия;

осуществляет формирование представленных заявления и прилагаемые к нему документов, а также документов, полученных посредством межведомственных запросов в социальный паспорт домохозяйства.

Поступившие в отдел КГКУ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в территориальный отдел:

в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в случае, если документы, указанные в пункте 9.1 настоящего административного регламента, заявитель представил по собственной инициативе;

в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в случае необходимости направления межведомственных и внутриведомственных запросов.

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в территориальный отдел через отдел КГКУ:

в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в случае, если документы, указанные в пункте 9.1 настоящего административного регламента, заявитель представил по собственной инициативе;

в течение 10 рабочих дней со дня их поступления в случае необходимости направления межведомственных и внутриведомственных запросов.

Общий срок административной процедуры – 10 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование социального паспорта домохозяйства и передача его специалисту территориального отдела, ответственному за назначение ГСП на основании социального контракта.

18.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в электронной форме в отдел КГКУ, формирование социального паспорта домохозяйства или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и прилагаемых к нему документов в отдел КГКУ в виде электронного документа (пакета документов), подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ, в том числе с использованием имеющихся в распоряжении Администрации Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала, Социального портала.

Административная процедура осуществляется специалистом отдела КГКУ, специалистом территориального отдела, начальником территориального отдела или заместителем начальника территориального отдела, в случае отсутствия в штатном расписании должности «заместитель начальника отдела» - главным консультантом или консультантом отдела (далее – должностное лицо территориального отдела).

При обращении заявителя в отдел КГКУ в электронной форме специалист отдела КГКУ направляет заявление и приложенные документы в электронной форме в день получения по защищенным каналам связи в территориальный отдел для проверки действительности электронной подписи.

Если заявление и документы, направленные в виде электронного документа (пакета документов), поступило после окончания рабочего времени отдела КГКУ, днем их получения считается следующий рабочий день.

Если документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

Специалист территориального отдела, ответственный за назначение ГСП на основании социального контракта в течение 2 рабочих дней самостоятельно осуществляет проверку:

действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и прилагаемые к заявлению документы (пакет электронных документов), предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63 - ФЗ (далее - проверка усиленной квалифицированной подписи). Проверка усиленной квалифицированной подписи осуществляется в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 852.

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

специалист территориального отдела, ответственный за назначения ГСП на основании социального контракта готовит проект решения и уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов с указанием причин послуживших основанием для данного решения и передает их на подпись должностному лицу территориального отдела;

должностное лицо территориального отдела подписывает решение и уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов;

специалист территориального отдела, ответственный за назначение ГСП на основании социального контракта направляет заявителю уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов в электронной форме по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале.

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

В случае если в результате проверки усиленной квалифицированной подписи она будет признана действительной, специалист территориального отдела, ответственный за назначение ГСП на основании социального контракта, не позднее 1 рабочего дня после проверки усиленной квалифицированной подписи направляет в отдел КГКУ по защищенным каналам связи уведомление о подтверждении подлинности сертификата (далее - уведомление).

Специалист отдела КГКУ:

не позднее рабочего дня следующего за днем получения уведомления регистрирует заявление и прилагаемые к нему документы, поданные в электронной форме в электронной базе данных территориального отдела;

проверяет по электронной базе данных территориального отдела наличие информации о заявителе;

при отсутствии в электронной базе данных территориального отдела информации о заявителе вводит сведения о нем из представленных документов, а также вносит сведения, полученные путем межведомственного взаимодействия;

осуществляет формирование представленных документов в социальный паспорт домохозяйства.

Поступившие в отдел КГКУ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в территориальный отдел в течение 5 рабочих дней со дня поступления уведомления.

Общий срок административной процедуры – 10 рабочих дней.

Результат административной процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование социального паспорта домохозяйства и передача его специалисту территориального отдела, ответственному за назначение назначения ГСП на основании социального контракта;

принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов и направления заявителю уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов.

19. Административная процедура - принятие решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта или об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта

Основанием для начала административной процедуры является получение сформированного социального паспорта домохозяйства специалистом территориального отдела, ответственным за назначение ГСП на основании социального контракта.

Административная процедура осуществляется специалистом территориального отдела, ответственным за назначение ГСП на основании социального контракта, должностным лицом территориального отдела.

Специалист территориального отдела, ответственный за назначение ГСП на основании социального контракта:

проверяет право заявителя на получение ГСП на основании социального контракта на основании документов, имеющихся в социальном паспорте домохозяйства;

осуществляет проверку подлинности представленных заявителем документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, в том числе путем направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации;

при наличии права заявителя на получение ГСП на основании социального контракта, в автоматизированном режиме производит назначение ГСП на основании социального контракта и готовит проект решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта и уведомление о принятии решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта для заявителя и передает их на подпись должностному лицу территориального отдела;

в случае отсутствия права заявителя на получение государственной социальной помощи на основании социального контракта готовит проект решения и уведомления для заявителя об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта и передает их на подпись должностному лицу территориального отдела.

Решение и уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, решение о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта и уведомление о принятии решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (с указанием даты явки заявителя в территориальный отдел для составления программы социальной адаптации), решение и уведомление об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта подписываются должностным лицом территориального отдела, в течение 2 рабочих дней со дня получения.

После подписания должностным лицом территориального отдела решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта или об отказе в ее назначении, решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, оно заверяется печатью территориального отдела и приобщается в социальный паспорт домохозяйства.

Уведомление о принятии решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта, об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта направляется специалистами отдела КГКУ заявителю не позднее чем через 10 дней с даты поступления заявления о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта (далее - заявление) в отдел КГКУ или МФЦ, а при проведении проверки подлинности представленных заявителем документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений или направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации - не позднее чем через 30 дней.

Уведомление о принятии решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта или об отказе в назначении государственной помощи на основании социального контракта направляется специалистами отдела КГКУ заявителю в письменной форме, почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), по адресу, указанному в заявлении.

Уведомление о принятии решения о назначении государственной помощи на основании социального контракта, об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта выдается специалистами МФЦ лично заявителю.

После получения уведомления об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта заявитель вправе обратиться повторно с заявлением, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении государственной услуги.

При проведении проверки подлинности представленных заявителем документов, полноты и достоверности содержащихся в них сведений или направления официальных запросов в соответствующие государственные органы, органы местного самоуправления и организации территориальный отдел уведомляет заявителя о проведении такой проверки или направлении запроса в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых документов в территориальный отдел.

Общий срок административной процедуры – 10 дней, в случае проведения проверки – не более 30 дней.

23 АВГУСТА 2017 Г. •СРЕДА• № 97 (1435)
ПРИМОРСКАЯ ГАЗЕТА

Результат административной процедуры:

принятие решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта или решения об отказе в назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта и направление соответствующего уведомления заявителю.

20. Административная процедура – разработка программы социальной адаптации

Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя в территориальный отдел в назначенный в уведомлении о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта.

Административная процедура осуществляется комиссией, созданной при территориальном отделе в целях содействия в реализации мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации (далее - комиссия).

В состав комиссии входят представители:

территориального отдела;

отдела КГКУ;

государственного учреждения службы занятости населения;

центра социального обслуживания населения;

органов местного самоуправления муниципальных образований Приморского края.

Комиссией учитывается возможность реализации мероприятий, их эффективность и сроки их реализации для достижения цели программы социальной адаптации.

Комиссия дает заключение о включении в программу социальной адаптации необходимых мероприятий, о возможности продления сроков их реализации.

Программа социальной адаптации подписывается начальником территориального отдела или лицом, исполняющим его обязанности с учетом рекомендаций комиссии.

В целях выполнения мероприятий, указанных в программе социальной адаптации, заявитель заключает договоры:

на оказание образовательных услуг;

на приобретение товаров (работ, услуг), необходимых для осуществления индивидуальной предпринимательской деятельности, ведения личного подсобного хозяйства.

Договоры заключаются между заявителем и организациями, предоставляющими образовательные услуги; организациями (индивидуальными предпринимателями), реализующими товары (работы, услуги), необходимые заявителю для реализации мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации (далее соответственно – организации (индивидуальные предприниматели).

Общий срок административной процедуры – 15 дней.

Результат административной процедуры: разработка программы социальной адаптации, заключение договоров между заявителем и организациями (индивидуальными предпринимателями) в целях выполнения мероприятий, указанных в программе социальной адаптации.

21. Административная процедура – заключение социального контракта

Основанием для начала административной процедуры является согласование программы социальной адаптации.

Административная процедура осуществляется должностным лицом территориального отдела.

Социальный контракт заключается при предоставлении:

а) договора на оказание образовательных услуг при прохождении профессионального обучения или дополнительного профессионального образования (включая обучение в другой местности);

б) договора на приобретение товаров (работ, услуг), необходимых для реализации мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации;

в) счетов, счетов-фактур и иных документов, на основании которых осуществляется оплата товаров (работ, услуг), необходимых для реализации мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации.

Социальный контракт заключается на срок от трех месяцев до одного года, исходя из содержания программы социальной адаптации. Данный срок может быть продлен, но не более чем на шесть месяцев, если в период действия социального контракта заявитель (члены его семьи) не выполнили условия социального контракта по независящим от них причинам (болезнь, несчастный случай, стихийное бедствие).

Общий срок административной процедуры - 30 дней.

Результат административной процедуры: заключение социального контракта.

22. Административная процедура - продления срока действия социального контракта

Основанием для начала административной процедуры является поступление в территориальный отдел заявления о продлении срока действия социального контракта по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту и документов, подтверждающих наличие причин, влияющих на невозможность исполнения условий социального контракта и (или) реализации мероприятий программы социальной адаптации (болезнь, несчастный случай, стихийное бедствие) (далее – документы на продление срока).

Административная процедура осуществляется комиссией.

По результатам рассмотрения документов на продление срока комиссия в течение 15 дней со дня их поступления дает заключение о необходимости (отсутствии необходимости) изменения срока реализации мероприятий, включенных в программу социальной адаптации.

Изменения в программу социальной адаптации подписываются должностным лицом территориального отдела с учетом рекомендаций комиссии.

Решение о продлении срока действия социального контракта принимается территориальным отделом в течение 5 рабочих дней со дня внесения изменений в программу социальной адаптации путем заключения дополнительного соглашения к социальному контакту между территориальным отделом и заявителем.

Решение об отказе в продлении срока действия социального контракта принимается территориальным отделом с учетом рекомендаций комиссии в течение 5 рабочих дней со дня выдачи заключения об отсутствии необходимости изменения срока реализации мероприятий, включенных в программу социальной адаптации.

Уведомление о принятии решения об отказе в продлении срока действия социального контракта направляется заявителю территориальным отделом не позднее чем через 5 рабочих дней со дня вынесения соответствующего решения, в письменной форме, почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), по адресу, указанному в заявлении.

Уведомление о принятии решения об отказе в продлении срока действия социального контракта выдается специалистами МФЦ лично заявителю.

Общий срок административной процедуры - 20 дней.

Результат административной процедуры:

принятие решения о продлении срока действия социального контракта или решения об отказе в продлении срока действия социального контракта и направление соответствующего уведомления заявителю.

23. Административная процедура – организация выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта

Основанием для начала административной процедуры является поступление специалисту территориального отдела, ответственному за предоставление ГСП на основании социального контракта, отчетности по исполнению установленных в программе социальной адаптации мероприятий.

Административная процедура осуществляется специалистом территориального отдела, ответственным за предоставление ГСП на основании социального контракта.

Специалист территориального отдела, ответственный за предоставление ГСП на основании социального контракта:

формирует автоматически с использованием программно-технического комплекса документы на выплату государственной социальной помощи на основании социального контракта на бумажном и магнитном носителе, в соответствии с договорами, заключенными с организациями;

формирует и представляет в департамент заявку на выделение средств за счет средств краевого бюджета для выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта ежемесячно, до десятого числа месяца, предшествующего периоду выплаты;

формирует и направляет в департамент копии социальных контрактов и документы заявителя (договора, счета, счета-фактуры и иные документы, на основании которых осуществляется оплата товаров (работ, услуг), необходимых для реализации мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации;

несет ответственность за правильность назначения, своевременное и качественное предоставление заявки на выплату государственной социальной помощи на основании социального контракта;

осуществляет подготовку электронной базы данных - реестра получателей государственной услуги.

Выплатные документы на бумажном носителе, а также в электронном виде подписываются должностным лицом территориального отдела, в том числе с использованием электронной подписи.

Результат административной процедуры: зачисление средств на расчетные счета организаций, предоставляющих образовательные услуги, организаций (индивидуальных предпринимателей), открытые в кредитных организациях.

Общий срок административной процедуры не должен превышать 45 рабочих дней.

IV. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

24. Порядок осуществления текущего контроля

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

24.1. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего административного регламента по предоставлению государственной услуги специалистами отделов КГКУ, принятия решений специалистами территориальных отделов (далее - текущий контроль) осуществляется директором департамента или лицом, исполняющим его обязанности, начальником территориального отдела или лицом, исполняющим его обязанности, начальником отдела КГКУ или лицом, исполняющим его обязанности, руководителем КГКУ или лицом, исполняющим его обязанности (далее соответственно - директор департамента, начальник территориального отдела, начальник отдела КГКУ, руководитель КГКУ), ответственным за предоставление государственной услуги.

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

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

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

Директором департамента текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения и исполнения специалистами департамента, специалистами и начальниками территориальных отделов, специалистами и начальниками отделов КГКУ, специалистами и руководителем КГКУ требований настоящего административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации и Приморского края.

По результатам проведения текущего контроля директор департамента, начальник территориального отдела, начальник отдела КГКУ, руководитель КГКУ дают указания соответствующим специалистам по устранению выявленных отклонений, нарушений и контролируют их исполнение.

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

Проверки могут быть плановые и внеплановые.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы департамента, утверждаемых директором департамента.

Внеплановые и плановые проверки департамента и территориальных отделов осуществляются на основании приказов директора департамента.

Внеплановые и плановые проверки КГКУ и отделов КГКУ осуществляются на основании приказов директора департамента и руководителя КГКУ.

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

Внеплановая проверка также может быть проведена по конкретному обращению гражданина.

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

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

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

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

Установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, должностных лиц либо специалистов департамента, должностных лиц либо специалистов территориального отдела, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов отделов КГКУ

27. Решения и действия (бездействие) департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, должностных лиц либо специалистов департамента, должностных лиц либо специалистов территориального отдела, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов отделов КГКУ принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, могут быть обжалованы заявителем или его законным представителем в досудебном (внесудебном) порядке.

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

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

нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя для предоставления государственной услуги документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

отказа в приеме документов, предоставление которых для предоставления государственной услуги предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

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

требование у заявителя либо у законного представителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

отказа департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, должностных лиц либо специалистов департамента, должностных лиц либо специалистов территориального отдела, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов отделов в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушения установленного срока таких исправлений.

29. Жалоба на решения и действия (бездействие) отдела КГКУ, либо специалистов отдела КГКУ может быть подана в отдел КГКУ либо в КГКУ в письменной форме на бумажном носителе:

начальнику отдела КГКУ либо руководителю КГКУ, а в их отсутствие - лицам, их замещающим, по почте по адресам, указанным на официальном сайте департамента (http://soctrud.primorsky.ru/ соцзащита/Центр социальной поддержки населения Приморского края/Информация о КГКУ Центр социальной поддержки Приморского края);

лично начальнику отдела КГКУ либо лично руководителю КГКУ, а в их отсутствие - лицам, их замещающим, в часы приема в соответствии с графиком приема заявителей соответственно по адресам, указанным на официальном сайте департамента (http://soctrud.primorsky.ru/ соцзащита/Центр социальной поддержки населения Приморского края/Информация о КГКУ Центр социальной поддержки Приморского края).

Жалоба на решения и действия (бездействие) территориального отдела либо специалистов территориального отдела может быть подана в территориальный отдел, либо в департамент в письменной форме на бумажном носителе:

начальнику территориального отдела либо директору департамента, а в их отсутствие - лицам, их замещающим, по почте по адресам, указанным на указанным на официальном сайте департамента (http://soctrud.primorsky.ru/ соцзащита/территориальные отделы) или (http://soctrud.primorsky.ru/ департамент/информация о департаменте).

лично начальнику территориального отдела либо лично директору департамента, а в их отсутствие - лицам, их замещающим, в часы приема в соответствии с графиком приема заявителей соответственно по адресам, указанным на официальном сайте департамента (http://soctrud.primorsky.ru/ соцзащита/территориальные отделы) или (http://soctrud.primorsky.ru/ департамент/информация о департаменте).

Жалоба на решения и действия (бездействие) КГКУ либо специалистов КГКУ может быть подана в КГКУ либо в департамент в письменной форме на бумажном носителе:

руководителю КГКУ либо директору департамента, а в их отсутствие - лицам, их замещающим, по почте по адресам, указанным на официальном сайте департамента (http://soctrud.primorsky.ru/ соцзащита/Центр социальной поддержки населения Приморского края/Информация о КГКУ Центр социальной поддержки Приморского края); или (http://soctrud.primorsky.ru/ департамент/информация о департаменте);

лично руководителю КГКУ либо лично директору департамента, а в их отсутствие - лицам, их замещающим, в часы приема в соответствии с графиком приема заявителей по адресам, указанным на официальном сайте департамента (http://soctrud.primorsky.ru/ соцзащита/Центр социальной поддержки населения Приморского края/Информация о КГКУ Центр социальной поддержки Приморского края); или (http://soctrud.primorsky.ru/ департамент/информация о департаменте).

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц департамента либо специалистов департамента, должностных лиц территориального отдела, должностных лиц КГКУ, должностных лиц отдела КГКУ может быть подана в письменной форме на бумажном носителе в департамент:

директору департамента, а в его отсутствие - лицу, его замещающему, по почте по адресу, указанному на официальном сайте департамента труда (http://soctrud.primorsky.ru/ департамент/информация о департаменте);

лично директору департамента, а в его отсутствие - лицу, его замещающему.

Личный прием директора департамента осуществляется в первый вторник каждого месяца с 16.30 до 18.00 по предварительной записи. Предварительная запись на личный прием к директору департамента осуществляется по тел. 8 (423) 226-72-96.

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

При подаче жалобы через уполномоченного представителя им представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, представляется доверенность.

Жалоба может быть подана в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием официального сайта департамента (http://soctrud.primorsky.ru/ гражданам/вопрос-ответ), а также через портал системы досудебного обжалования (http://do.gosuslugi.ru).

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

При поступлении жалобы в МФЦ, он обеспечивает передачу жалобы в департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на решения, действия (бездействие) директора департамента или лица, его замещающего, подается в вышестоящий орган - Администрацию Приморского края (Губернатору Приморского края) по адресу: г. Владивосток, ул. Светланская, 22, при личном приеме заявителя, а также жалоба может быть подана с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через Интернет-сайт (www.primorsky.ru), по электронной почте (administration@primorsky.ru).

Жалобы на нарушение порядка предоставления государственной услуги МФЦ рассматриваются департаментом (при наличии заключенного соглашения о взаимодействии).

30. Жалоба должна содержать:

наименование департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица либо специалиста департамента, должностного лица либо специалиста территориального отдела, должностного лица либо специалиста КГКУ, должностного лица либо специалиста отдела КГКУ, решения, действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии) (уполномоченного представителя), сведения о месте жительства заявителя (уполномоченного представителя), а также номер (номера) контактного телефона (телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю либо уполномоченному представителю;

сведения об обжалуемых решениях, действиях (бездействии) департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, должностного лица либо специалиста департамента, должностного лица либо специалиста территориального отдела, должностного лица либо специалиста КГКУ, должностного лица либо специалиста отдела КГКУ, предоставляющих государственную услугу;

доводы, на основании которых заявитель (уполномоченный представитель) не согласен с решением, действием (бездействием) департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, должностного лица либо специалиста департамента, должностного лица либо специалиста территориального отдела, должностного лица либо специалиста КГКУ, должностного лица либо специалиста отдела КГКУ, предоставляющих государственную услугу. Заявителем (уполномоченным представителем) могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя либо их копии.

31. Жалоба заявителя подлежит регистрации в день её поступления в отдел КГКУ, в КГКУ, или территориальный отдел, или департамент.

Жалоба подлежит рассмотрению должностными лицами, указанными в пункте 29 настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо его законного 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 течении пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пункте 29 настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных департаментом, территориальным отделом, отделом КГКУ, КГКУ, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

отказать в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы должностные лица, указанные в пункте 29 настоящего административного регламента, принимают исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю, направившему жалобу, результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения об удовлетворении жалобы.

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

Должностные лица, указанные в пункте 29 настоящего административного регламента, отказывают 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 административным регламентом;

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

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностные лица, указанные в пункте 29 настоящего административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня ее регистрации сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства должностные лица, указанные в пункте 29 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем 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 заявитель уведомляется в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы.

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

32. В случае, если в компетенцию департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации департамент, территориальный отдел, КГКУ, отдел КГКУ направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти Приморского края, орган местного самоуправления и в письменной форме информирует заявителя, направившего жалобу о перенаправлении жалобы.

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

Заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться в департамент, территориальный отдел, отдел КГКУ, КГКУ за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

33. Департамент, территориальный отдел, отдел КГКУ, КГКУ обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб системами кондиционирования (охлаждения и нагревания) воздуха, средствами пожаротушения и опове-

щения о возникновении чрезвычайной ситуации;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, должностных лиц либо специалистов департамента, должностных лиц либо специалистов территориального отдела, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов отдела КГКУ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края, в МФЦ;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) департамента, территориального отдела, КГКУ, отдела КГКУ, должностных лиц либо специалистов департамента, должностных лиц либо специалистов территориального отдела, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов отдела КГКУ, в том числе по телефону, при личном приеме;

4) заключение соглашений о взаимодействии в части осуществления МФЦ приема жалоб и выдачи заявителям результатов рассмотрения жалоб.

34. 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, должностные лица, указанные в пункте 29 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

35. Решения, действия (бездействие) департамента, территориального отдела, отдела КГКУ, КГКУ, принятые в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения, действия (бездействие) директора департамента, начальника территориального отдела, начальника отдела КГКУ, руководителя КГКУ по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

VI. Административная ответственность должностного лица департамента либо территориального отдела, специалиста КГКУ, специалиста отдела КГКУ за нарушение административного регламента

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

Приложение № 1
к административному регламенту
департамента труда и социального развития
Приморского края по предоставлению
государственной услуги
«Назначение и выплата государственной социальной
помощи на основании социального контракта»

Начальнику отдела по _____
_____
департамента труда и социального развития Приморского края
от _____
_____
зарегистрированного(ой) по адресу: _____
_____
Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:
_____
_____
_____
контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ №_____

Прошу оказать мне (моей семье) государственную социальную помощь на основании социального контракта на:
- прохождение профессионального обучения и получение дополнительного профессионального образования ;
- осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности ;
- ведение личного подсобного хозяйства ;
- поиск работы ;
- социально-психологическую помощь .

Сообщаю состав семьи и сведения о согласии совершеннолетних членов семьи на предоставление государственной социальной помощи и заключение социального контракта:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя (каждого члена семьи)	Число, месяц, год рождения	Степень родства	Согласие (подпись)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Предоставляю сведения о доходах (заявителя и каждого члена семьи) за последние три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления:

№ п/п	Вид полученного дохода	Сумма дохода (рублей)	Источник получения дохода
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ _____ рублей, удерживаемые по_____

Сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности:

№	Наименование имущества	Место нахождения (для недвижимости)	Вид собственности
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Согласен(а) с тем, что мое заявление будет рассмотрено в соответствии с действующим Порядком назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта.

С Порядком назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта, ознакомлен(а).

Предупрежден(а) об ответственности за сокрытие доходов и представление заведомо неверных сведений, влияющих на право получения государственной социальной помощи. Против проверки представленных мной сведений и проведения комиссионного обследования представителями комиссии, созданной при территориальном отделе, не возражаю.

Обязуюсь сообщить об изменениях обстоятельств, влияющих на невозможность исполнения условий социального контракта и(или) реализации мероприятий программы социальной адаптации в течение 5 рабочих дней со дня наступления данных обстоятельств.

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 _____
(ФИО, подпись заявителя)
_____

Даю свое согласие департаменту труда и социального развития Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, на предоставление моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; место жительства и регистрация; реквизиты документа, удостоверяющего личность; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; информация о трудовой деятельности, о трудовом стаже; номера лицевых счетов в банке; сведения о составе семьи; сведения о доходах граждан; сведения о воинском учете; сведения об актах гражданского состояния; сведения о признании гражданина недееспособным, без вести пропавшим, умершим, о назначении опеки и попечительства; сведения о зарегистрированных лицах в жилых помещениях, принадлежащих мне на праве собственности, или занимаемых им на ином законном праве (поквартирная карточка, выписка из домовой книги, похозяйственной книги); информация о состоянии здоровья (наличие инвалидности); сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым помещением, земельным участком; пол; номер телефона; социальный статус на основании межведомственных запросов, в многофункциональный центр либо в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

«___» _____ 20___г _____ _____
(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина _____

№ п/п	Наименование документов	Количество (шт.)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина_____

№ п/п	Наименование документа	Количество (шт.)

Документы для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта в количестве «____» шт. принял «____»_____20___г.

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О. специалиста, наименование организации)

Наличие документов проверил _____ _____
(подпись) (Ф.И.О. специалиста, наименование организации)

Наличие документов проверил _____ _____
(подпись) (Ф.И.О. специалиста территориального отдела)

За результатом решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта необходимо обратиться «____» _____ 20___ г.

Дата следующей явки:» __» _ _____ 20___г.

Приложение № 2
к административному регламенту
департамента труда
и социального развития
Приморского края по предоставлению
государственной услуги
«Назначение и выплата государственной социальной
помощи на основании социального контракта»

Начальнику отдела по _____
_____
департамента труда и социального развития Приморского края
от _____
_____
зарегистрированного(ой) по адресу: _____
_____
Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:
_____
_____
_____
контактный телефон: _____
электронный адрес:_____

ЗАЯВЛЕНИЕ №_____

Прошу оказать мне (моей семье) государственную социальную помощь на основании социального контракта на:
- прохождение профессионального обучения и получение дополнительного профессионального образования ;
- осуществление индивидуальной предпринимательской деятельности ;
- ведение личного подсобного хозяйства ;
- поиск работы ;
- социально-психологическую помощь .

Сообщаю состав семьи и сведения о согласии совершеннолетних членов семьи на предоставление государственной социальной помощи и заключение социального контракта:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество заявителя (каждого члена семьи)	Число, месяц, год рождения	Степень родства	Согласие (подпись)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				

Предоставляю сведения о доходах (заявителя и каждого члена семьи) за последние три месяца, предшествующие месяцу подачи заявления:

№ п/п	Вид полученного дохода	Сумма дохода (рублей)	Источник получения дохода
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			

Прошу исключить из общей суммы дохода моей семьи выплаченные алименты в сумме _____ _____ рублей, удерживаемые по_____

Сведения об имуществе, принадлежащем на праве собственности:

№	Наименование имущества	Место нахождения (для недвижимости)	Вид собственности
1.			
2.			

23 АВГУСТА 2017 Г. •СРЕДА• № 97 (1435)
ПРИМОРСКАЯ ГАЗЕТА

3.			
4.			
5.			

Согласен(а) с тем, что мое заявление будет рассмотрено в соответствии с действующим Порядком назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта.

С Порядком назначения и выплаты государственной социальной помощи на основании социального контракта, ознакомлен(а).

Предупрежден(а) об ответственности за сокрытие доходов и представление заведомо неверных сведений, влияющих на право получения государственной социальной помощи. Против проверки представленных мной сведений и проведения комиссионного обследования представителями комиссии, созданной при территориальном отделе, не возражаю.

Обязуюсь сообщить об изменениях обстоятельств, влияющих на невозможность исполнения условий социального контракта и(или) реализации мероприятий программы социальной адаптации в течение 5 рабочих дней со дня наступления данных обстоятельств.

Расписку-уведомление получил _____
(ФИО, подпись заявителя)

Даю свое согласие департаменту труда и социального развития Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, на предоставление моих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; место жительства и регистрация; реквизиты документа, удостоверяющего личность; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования; информация о трудовой деятельности, о трудовом стаже; номера лицевых счетов в банке; сведения о составе семьи; сведения о доходах граждан; сведения о воинском учете; сведения об актах гражданского состояния; сведения о признании гражданина недееспособным, без вести пропавшим, умершим, о назначении опеки и попечительства; сведения о зарегистрированных лицах в жилых помещениях, принадлежащих мне на праве собственности, или занимаемых им на ином законном праве (поквартирная карточка, выписка из домовой книги, похозяйственной книги); информация о состоянии здоровья (наличие инвалидности); сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым помещением, земельным участком; пол; номер телефона; социальный статус на основании межведомственных запросов, в многофункциональный центр либо в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг.

«___» _____ 20___г _____ _____
(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

Документы для назначения государственной социальной помощи на основании социального контракта в количестве «____» шт. принял «____»_____20___г.

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О. специалиста, наименование организации)

За результатом решения о назначении государственной социальной помощи на основании социального контракта необходимо обратиться «____» _____ 20___ г.

Приложение № 3
к административному регламенту
департамента труда и социального развития
Приморского края по предоставлению
государственной услуги
«Назначение и выплата государственной социальной
помощи на основании социального контракта»

Согласие на обработку персональных данных

Я (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность_____ № _____,
(вид документа)
выдан _____,
(кем и когда)
проживающий(ая) _____, даю свое согласие Департаменту труда и социального развития Приморского края (далее - Департамент), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и Краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, на совместную обработку моих персональных данных, на следующих условиях:

1. Учреждение и Департамент осуществляют обработку персональных данных Субъекта исключительно в целях (интересах) получения мер социальной поддержки, социальных выплат, субсидий.

2. Перечень персональных данных передаваемых Учреждению и Департаменту на обработку:
- фамилия, имя, отчество;
- дата и место рождения;
- место жительства и регистрация;
- пол;
- номер телефона;
- социальный статус;
- реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- номера лицевых счетов в банке;
- сведения о составе семьи;
- сведения об актах гражданского состояния;

информация о трудовой деятельности, о трудовом стаже;
сведения о доходах граждан;
сведения о воинском учете;
сведения о признании гражданина недееспособным, без вести пропавшим, умершим,
о назначении опеки и попечительства; сведения
о зарегистрированных лицах в жилых помещениях, принадлежащих клиенту на праве собственности, или занимаемых им на ином законном праве (поквартирная карточка, выписка из домовой книги, похозяйственной книги);
информация о состоянии здоровья (наличие инвалидности);
сведения, подтверждающие правовые основания владения и пользования жилым помещением, земельным участком;

3. Субъект дает согласие на обработку смешанным способом (на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации) своих персональных данных, то есть совершение, в том числе, следующих действий: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, а также на передачу такой информации в организации, задействованные в реализации мер социальной поддержки, социальных выплат, в организации совершающие контроль за целевым использованием денежных средств, а так же на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

4. Настоящие письменное согласие действует пожизненно и может быть отозвано, путем подачи письменного заявления в адрес Краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края».

_____ _____ 20 ____ г. _____ _____
(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

Сведения о законном представителе или представителе по доверенности:

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Адрес места жительства (пребывания) _____

Реквизиты документа, удостоверяющего личность _____
_____
_____

Реквизиты документа, удостоверяющего полномочия _____
_____
_____

Согласие зарегистрировано в журнале регистрации заявлений №_____ _____20___г.

Приложение № 4
к административному регламенту
департамента труда и социального
развития Приморского края
по предоставлению государственной услуги
«Назначение и выплата государственной социальной
помощи на основании социального контракта»

Начальнику отдела по _____
_____
департамента труда и социального развития Приморского края
от_____
зарегистрированного(ой) по адресу: _____
_____
Наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность:
_____
_____
_____
контактный телефон: _____
электронный адрес: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ №_____

Прошу мне (моей семье) продлить срок действия социального контракта в связи с наличием причин, влияющих на невозможность исполнения условий социального контракта и (или) реализации мероприятий программы социальной адаптации.

Прилагаю следующие документы, подтверждающие наличие указанных причин:

№ п/п	Наименование документов (с указанием их кол-ва)
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

«___» _____ 20___г _____ _____
(ФИО заявителя) (подпись заявителя)

Документы для продления срока оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта в количестве «____» шт. принял «____»_____20___г.

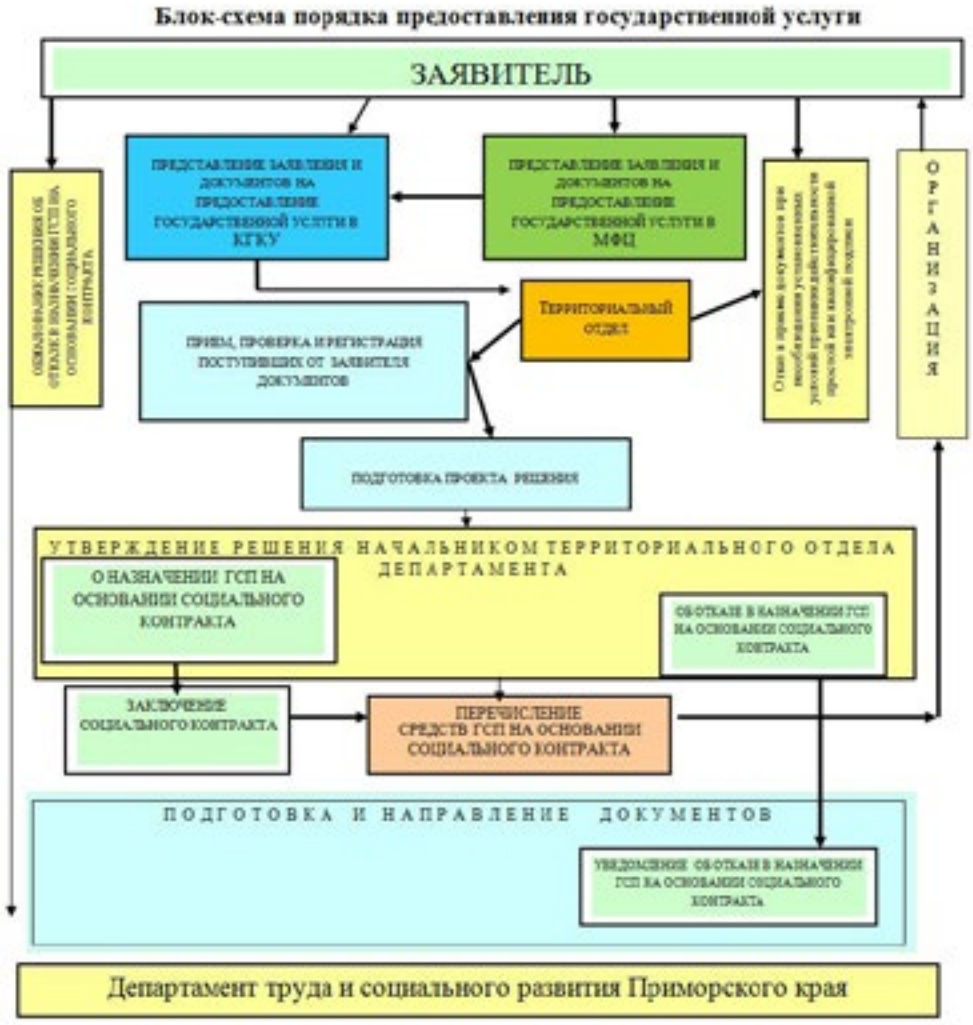
_____ _____
(подпись) (Ф.И.О. специалиста, наименование организации)

Наличие документов проверил _____ _____
(подпись) (Ф.И.О. специалиста, наименование организации)

Наличие документов проверил _____ _____
(подпись) (Ф.И.О. специалиста территориального отдела)

За результатом решения о продлении срока оказания государственной социальной помощи на основании социального контракта необходимо обратиться «____» _____ 20___ г.

Приложение № 5
к административному регламенту
департамента труда и социального развития
Приморского края по предоставлению
государственной услуги «Назначение
и выплата государственной социальной
помощи на основании социального контракта»



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 56-пг

от 17 августа 2017 года

О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 11 февраля 2002 года № 81 «О комиссии по вопросам помилования, образованной на территории Приморского края»

На основании Устава Приморского края
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в состав комиссии по вопросам помилования, образованной на территории Приморского края, утвержденный постановлением Губернатора Приморского края от 11 февраля 2002 года № 81 «О комиссии по вопросам помилования, образованной на территории Приморского края» (в редакции постановлений Губернатора Приморского края от 27 июля 2009 года № 47-пг, от 2 марта 2010 года № 10-пг, от 2 апреля 2012 года № 18-пг, от 6 августа 2012 года № 58-пг, от 11 июня 2013 года № 70-пг, от 27 июля 2015 года № 47-пг), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

Губернатор края
В.В. Миклушевский

Губернатор края –
Глава Администрации Приморского края
В.В. Миклушевский

Приложение
к постановлению
Губернатора Приморского края
от 17 августа 2017 года № 56-пг

СОСТАВ
комиссии по вопросам помилования, образованной на территории Приморского края

Тарабаров Валерий Трофимович - почетный гражданин города Владивостока, председатель комиссии.

Члены комиссии:

Деревцова Ольга Николаевна - председатель Приморской краевой организации общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»;

Игумен Тихон
(Иршенко Александр Валерьевич) - председатель отдела по взаимодействию с правоохранительными органами Приморского края Влади-

востокской епархии;

Иовкова Зинаида Андреевна - председатель общественной организации женщин Приморского края, почетный гражданин города Владивостока;

Каня Светлана Владимировна - председатель Приморского регионального отделения Всероссийского общественного движения «Матери России»;

Курносенок Галина Георгиевна - директор автономной некоммерческой организации содействия молодой семье «Венец»;

Макаров Владимир Иванович - член Общественной палаты Приморского края, председатель комиссии по развитию человеческого потенциала;

Розов Валерий Михайлович - уполномоченный по правам человека в Приморском крае;

Сиденко Константин Семенович - член Общественной палаты Приморского края, адмирал в запасе;

Чубай Владимир Павлович - почетный гражданин города Владивостока, пенсионер;

Яшин Валерий Иванович - председатель совета ветеранов органов внутренних дел и внутренних войск Приморского края.

ДЕПАРТАМЕНТ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 484

21.08.2017 г. Владивосток

О внесении изменений в приказ департамента труда и социального развития Приморского края от 22 апреля 2014 года № 236 «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 5 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 труда и социального развития Приморского края в соответствие с действующим законодательством

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в административный регламент департамента труда и социального развития Приморского края по предоставлению государственной услуги «Присвоение гражданам почетного звания «Ветеран труда Приморского края» утвержденный приказом департамента труда и социального развития Приморского края от 22 апреля 2014 № 236 (в редакции приказов департамента труда и социального развития Приморского края от 2 июля 2014 года № 366, от 04 августа 2015 года № 415, от 27 июня 2016 года № 398, от 21июля 2016 года № 451, от 27 июня 2016 года № 398, от 21 ноября 2016 года № 451, от 14 ноября 2016 года № 688) (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. Изложить абзац 5 пункта 3 в следующей редакции:

«в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе на официальном сайте департамента (http://soctrud.primorsky.ru/roc.услуги и функции/административные регламенты/ административные регламенты предоставления государственных услуг), а также в государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал).»;

1.2. Изложить абзацы 8-10 пункта 3 в следующей редакции:

«Сведения о месте нахождения, почтовом адресе, контактных телефонах, адресе электронной почты, графике работы департамента расположены на официальном сайте департамента и его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения (http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация о департаменте).

Сведения о местах нахождения, почтовых адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты, территориальных отделов расположены на официальном сайте департамента и его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения (http://soctrud.primorsky.ru/соцзащита/территориальные отделы).

Сведения о местах нахождения, почтовых адресах, контактных телефонах, адресах электронной почты, графике работы КГКУ и отделов КГКУ расположены на официальном сайте департамента и его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения (http://soctrud.primorsky.ru//соцзащита/ Центр социальной поддержки населения Приморского края/Информация о КГКУ Центр социальной поддержки Приморского края»;

1.3. Изложить пункт 17 административного регламента в следующей редакции:

«17. Предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, формирование социального паспорта домохозяйства или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов;

проверка документов и принятие решения о присвоении почетного звания «Ветеран труда Приморского края» либо об отказе в присвоении почетного звания «Ветеран труда Приморского края» на заседании Комиссии, созданной в территориальном отделе для принятия решения о присвоении почетного звания «Ветеран труда Приморского края» (далее - Комиссия) либо об отказе в присвоении этого звания, а также для проверки документов, представленных заявителем (уполномоченным представителем);

оформление и выдача удостоверения.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении № 3 к настоящему административному регламенту.»;

1.4. Дополнить пунктами 17.1., 17.2. следующего содержания:

«17.1. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При направлении заявителем заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме заявление и каждый приложенный электронный документ, должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17.2. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

При предоставлении государственной услуги МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

1) информирование (консультация) по порядку предоставления государственной услуги;

2) прием и регистрация запроса и документов от заявителя для получения государственной услуги;

3) составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления государственной услуги.

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

Административную процедуру осуществляет специалист МФЦ. Специалист МФЦ обеспечивает информационную поддержку заявителей при личном обращении заявителя в МФЦ, в организации, привлекаемых к реализации функций МФЦ (далее – привлекаемые организации) или при обращении в центр телефонного обслуживания МФЦ по следующим вопросам:

срок предоставления государственной услуги;

размеры государственной пошлины и иных платежей, уплачиваемых заявителем при получении государственной услуги, порядок их уплаты;

информацию о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, размерах и порядке их оплаты;

порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих государственную услугу, государственных служащих, МФЦ, работников МФЦ;

информацию о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих государственную услугу, работников МФЦ, работников привлекаемых организаций, за нарушение порядка предоставления государственной услуги;

информацию о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

иную информацию, необходимую для получения государственной услуги, за исключением вопросов, предполагающим правовую экспертизу пакета документов или правовую оценку обращения.

17.2.2. Административная процедура - прием и регистрация запроса и документов.

Административную процедуру осуществляет специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию запроса и документов (далее – специалист приема МФЦ).

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

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

Специалист приема МФЦ, проверяет документы, предоставленные заявителем, на полноту и соответствие требованиям, установленным настоящим административным регламентом.

Специалист приема МФЦ создает и регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее – АИС МФЦ). Специалист приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр заявления, в случае отсутствия такого у заявителя, в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, содержащего, в том числе, отметку (штамп) с указанием наименования МФЦ, где оно было принято, даты регистрации в АИС МФЦ, своей должности, ФИО, и предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и расписаться.

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

Принятые у заявителя документы, заявление и расписка передаются в электронном виде в отдел КГКУ по защищенным каналам связи.

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

Административную процедуру «осуществляет специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления государственной услуги (далее – уполномоченный специалист МФЦ).

При личном обращении заявителя за получением результата государственной услуги, уполномоченный специалист МФЦ, должен удостовериться в личности заявителя.

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

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

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

3) учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

Уполномоченный специалист МФЦ, передает документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги, заявителю и предлагает заявителю ознакомиться с ними.»;

1.5. Изложить пункт 26 в следующей редакции:

«26. Жалоба на решения и действия (бездействие) отдела КГКУ либо специалистов отдела КГКУ может быть подана в отдел КГКУ либо в КГКУ в письменной форме на бумажном носителе:

начальнику отдела КГКУ либо руководителю КГКУ, а в их отсутствие – лицам, их замещающим по почте по адресам, указанным на официальном сайте департамента (http://soctrud.primorsky.ru/соцзащита/Центр социальной поддержки населения Приморского края/Информация о КГКУ Центр социальной поддержки Приморского края);

лично начальнику отдела КГКУ либо лично руководителю КГКУ, а в их отсутствие – лицам, их замещающим, в часы приема в соответствии с графиком приема заявителей соответственно по адресам, указанным на официальном сайте департамента (http://soctrud.primorsky.ru/соцзащита/Центр социальной поддержки населения Приморского края/Информация о КГКУ Центр социальной поддержки Приморского края);

Жалоба на решения и действия (бездействие) территориального отдела либо специалистов территориального отдела может быть подана в территориальный отдел либо в департамент в письменной форме на бумажном носителе:

начальнику территориального отдела либо директору департамента, а в их отсутствие – лицам, их замещающим, по почте по адресам, указанным на официальном сайте департамента (http://soctrud.primorsky.ru/соцзащита/ территориальные отделы) или (http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация о департаменте).

лично начальнику территориального отдела либо лично директору департамента, а в их отсутствие – лицам, их замещающим, в часы приема в соответствии с графиком приема заявителей соответственно по адресам, указанным на официальном сайте департамента (http://soctrud.primorsky.ru/соцзащита/территориальные отделы) или (http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация о департаменте).

Жалоба на решения и действия (бездействие) КГКУ либо специалистов КГКУ может быть подана в КГКУ либо в департамент в письменной форме на бумажном носителе:

руководителю КГКУ либо директору департамента, а в их отсутствие – лицам, их замещающим, по почте по адресам, указанным на официальном сайте департамента (http://soctrud.primorsky.ru/соцзащита/Центр социальной поддержки населения Приморского края/Информация о КГКУ Центр социальной поддержки Приморского края); или (http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация о департаменте);

лично руководителю КГКУ либо лично директору департамента, а в их отсутствие, лицам, их замещающим, в часы приема в соответствии с графиком приема заявителей по адресам, указанным на официальном сайте департамента (http://soctrud.primorsky.ru/соцзащита/Центр социальной поддержки населения Приморского края/Информация о КГКУ Центр социальной поддержки Приморского края); или (http://soctrud.primorsky.ru/департамент/информация о департаменте).

Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц департамента либо специалистов департамента, должностных лиц территориального отдела, должностных лиц КГКУ, должностных лиц отдела КГКУ может быть подана в письменной форме на бумажном носителе в департамент:

директору департамента, а в его отсутствие – лицу, его замещающему, по почте по адресу, указанному на официальном сайте департамента труда (http://soctrud.primorsky.ru/ департамент/информация о департаменте);

лично директору департамента, а в его отсутствие лицу, его замещающему.

Личный прием директора департамента осуществляется первый вторник каждого месяца с 16.30 до 18.00 по предварительной записи. Предварительная запись на личный прием к директору департамента осуществляется по телефону: 8 (423) 226-72-96.

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

При подаче жалобы через представителя заявителя им представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя представляется доверенность.

Жалоба может быть подана в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе с использованием официального сайта департамента (http://soctrud.primorsky.ru/гражданам/вопрос-ответ), а также через портал системы досудебного обжалования (http://do.gosuslugi.ru).

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

При поступлении жалобы в МФЦ, он обеспечивает передачу жалобы в департамент в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на решения, действия (бездействие) директора департамента или лица, его замещающего, подается в вышестоящий орган - Администрацию Приморского края (Губернатору Приморского края) по адресу: г. Владивосток, ул. Светланская, 22, при личном приеме заявителя, а также жалоба может быть подана с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе через Интернет-сайт (www.primorsky.ru), в том числе по электронной почте (administration@primorsky.ru).».

2. Отделу назначения мер социальной поддержки и помощи (Котова) обеспечить направление копий настоящего приказа в соответствии с приказом департамента труда и социального развития Приморского края от 7 марта 2017 года № 128 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами департамента труда и социального развития Приморского края, стандартами государственных услуг».

Директор департамента
Л.Ф. Лаврентьева

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТАРИФАМ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 41/1

16 августа 2017 года г. Владивосток

Об утверждении производственных программ и об установлении тарифов на горячую воду (закрытая система) для потребителей федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, находящихся на территории Приморского края

Руководствуясь Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», постановлением Правительства Российской Федерации от 13 мая 2013 года № 406 «О государственном регулировании тарифов в сфере водоснабжения и водоотведения», на основании Положения о департаменте по тарифам Приморского края, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 06 августа 2007 года № 214-па «О переименовании региональной энергетической комиссии Приморского края и об утверждении Положения о департаменте по тарифам Приморского края», решения правления департамента по тарифам Приморского края от 16 августа 2017 года № 41 департамент по тарифам Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить производственные программы федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, осуществляющего деятельность в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) на территории Приморского края, согласно приложениям №№ 1-16.

2. Установить тарифы на горячую воду (закрытая система) для потребителей федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, находящихся на территории Приморского края, со дня официального опубликования по 31 декабря 2017 года согласно приложению № 17.

3. Признать утратившими силу постановления департамента по тарифам Приморского края:

от 17 декабря 2015 года № 64/19 «Об утверждении производственных программ и об установлении долгосрочных параметров регулирования и тарифов на горячую воду (закрытая система), поставляемую акционерным обществом «Главное управление жилищно-коммунального хозяйства» потребителям, находящимся на территории Приморского края»;

от 20 декабря 2016 года № 70/24 «О внесении изменений в постановление департамента по тарифам Приморского края от 17 декабря 2015 года № 64/19 «Об утверждении производственных программ и об установлении долгосрочных параметров регулирования и тарифов на горячую воду (закрытая система), поставляемую акционерным обществом «Главное управление жилищно-коммунального хозяйства» потребителям, находящимся на территории Приморского края»;

от 20 декабря 2016 года № 70/25 «Об утверждении производственных программ и об установлении долгосрочных параметров регулирования и тарифов на горячую воду (закрытая система), поставляемую акционерным обществом «Главное управление жилищно-коммунального хозяйства» потребителям, находящимся на территории Приморского края».

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

И.о. директора департамента
по тарифам Приморского края
Н.И. Колосова

ДЕПАРТАМЕНТ ПО ТАРИФАМ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 41/2

16 августа 2017 года г. Владивосток

Об установлении тарифов на горячую воду в открытой системе теплоснабжения (горячего водоснабжения) для потребителей Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 190-ФЗ «О теплоснабжении», постановлением Правительства Российской Федерации от 22 октября 2012 года № 1075 «О ценообразовании в сфере теплоснабжения», Положением о департаменте по тарифам Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 06 августа 2007 года № 214-па «О переименовании региональной энергетической комиссии Приморского края и об утверждении Положения о департаменте по тарифам Приморского края», решением правления департамента по тарифам Приморского края от 16 августа 2017 года № 41 департамент по тарифам Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить и ввести в действие со дня официального опубликования по 31 декабря 2017 года тарифы на горячую воду в открытой системе теплоснабжения (горячего водоснабжения) для потребителей Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации согласно приложениям №№ 1 – 10.

2. Признать утратившими силу постановления департамента по тарифам Приморского края:

от 17 декабря 2015 года № 64/26 «Об установлении тарифов на горячую воду в открытой системе теплоснабжения (горячего водоснабжения) для потребителей акционерного общества «Главное управление жилищно-коммунального хозяйства» на период регулирования с 2016 по 2018 годы»;

от 20 декабря 2016 года № 70/23 «О внесении изменений в постановление департамента по тарифам Приморского края от 17 декабря 2015 года № 64/26 «Об установлении тарифов на горячую воду в открытой системе теплоснабжения (горячего водоснабжения) для потребителей акционерного общества «Главное управление жилищно-коммунального хозяйства» на период регулирования с 2016 по 2018 годы»;

от 06 марта 2017 года № 13/4 «Об установлении тарифов на горячую воду с использованием открытых систем горячего водоснабжения для потребителей АО «Главное управление жилищно-коммунального хозяйства» (котельная № 336 военного городка № 1)».

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

И.о. директора департамента по тарифам
Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 1
к постановлению
департамента по тарифам
Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/2

Тарифы на горячую воду в открытой системе теплоснабжения
(горячего водоснабжения) для потребителей Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, находящихся на территории Арсеньевского городского округа (котельная № 16 военного городка 1/1)

Наименование	Компонент на теплоноситель, руб./куб. м без НДС	Компонент на тепловую энергию		
		Одноставочный, руб./Гкал	Двухставочный	
			Ставка за мощность, тыс. руб./Гкал/час в мес.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал
со дня официального опубликования по 31 декабря 2017 года				
Прочие потребители, без НДС	16,30	1 858,89	-	-
Население, с НДС	-	-	-	-

Примечание: компонент на теплоноситель установлен постановлением департамента по тарифам Приморского края от 02 августа 2017 года № 39/1.

И.о. директора департамента по тарифам
Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 2
к постановлению
департамента по тарифам
Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/2

Тарифы на горячую воду в открытой системе теплоснабжения
(горячего водоснабжения) для потребителей Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, находящихся на территории Владивостокского городского округа (котельные № 3 военного городка 108, № 32 военного городка 16, № 105 военного городка 33)

Наименование	Компонент на теплоноситель, руб./куб. м без НДС	Компонент на тепловую энергию		
		Одноставочный, руб./Гкал	Двухставочный	
			Ставка за мощность, тыс. руб./Гкал/час в мес.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал
со дня официального опубликования по 31 декабря 2017 года				
Прочие потребите-ли, без НДС	23,74	1 821,42	-	-
Население, с НДС	-	-	-	-

Примечание: компонент на теплоноситель установлен постановлением департамента по тарифам Приморского края от 02 августа 2017 года № 39/1.

И.о. директора департамента по тарифам
Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 3
к постановлению
департамента по тарифам
Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/2

Тарифы на горячую воду в открытой системе теплоснабжения
(горячего водоснабжения) для потребителей Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, находящихся на территории Владивостокского городского округа (котельная № 79 военного городка 62)

Наименование	Компонент на теплоноситель, руб./куб. м без НДС	Компонент на тепловую энергию		
		Одноставочный, руб./Гкал	Двухставочный	
			Ставка за мощность, тыс. руб./Гкал/час в мес.	Ставка за тепло-вую энергию, руб./Гкал
со дня официального опубликования по 31 декабря 2017 года				
Прочие потребители, без НДС	24,26	1821,42	-	-
Население, с НДС	-	-	-	-

Примечание: компонент на теплоноситель установлен постановлением департамента по тарифам Приморского края от 02 августа 2017 года № 39/1.

И.о. директора департамента по тарифам
Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 4
к постановлению
департамента по тарифам
Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/2

Тарифы на горячую воду в открытой системе теплоснабжения
(горячего водоснабжения) для потребителей Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, находящихся на территории ЗАТО город Фокино (котельная № 70/1 военного городка 1)

Наименование	Компонент на теплоноситель, руб./куб. м без НДС	Компонент на тепловую энергию		
		Одноставочный, руб./Гкал	Двухставочный	
			Ставка за мощность, тыс. руб./Гкал/час в мес.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал
со дня официального опубликования по 31 декабря 2017 года				
Прочие потребители, без НДС	18,28	1 693,33	-	-
Население, с НДС	-	-	-	-

Примечание: компонент на теплоноситель установлен постановлением департамента по тарифам Приморского края от 02 августа 2017 года № 39/1.

И.о. директора департамента по тарифам
Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 5
к постановлению
департамента по тарифам
Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/2

Тарифы на горячую воду в открытой системе теплоснабжения
(горячего водоснабжения) для потребителей Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, находящихся на территории Уссурийского городского округа (котельная № 69 военного городка 7)

Наименование	Компонент на теплоноситель, руб./куб. м без НДС	Компонент на тепловую энергию		
		Одноставочный, руб./Гкал	Двухставочный	
			Ставка за мощность, тыс. руб./Гкал/час в мес.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал
со дня официального опубликования по 31 декабря 2017 года				
Прочие потребители, без НДС	31,30	1 605,96	-	-
Население, с НДС	-	-	-	-

Примечание: компонент на теплоноситель установлен постановлением департамента по тарифам Приморского края от 02 августа 2017 года № 39/1.

И.о. директора департамента по тарифам
Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 6
к постановлению
департамента по тарифам
Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/2

Тарифы на горячую воду в открытой системе теплоснабжения
(горячего водоснабжения) для потребителей Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, находящихся на территории Уссурийского городского округа (котельная № 961 военного городка 21)

Наименование	Компонент на теплоноситель, руб./куб. м без НДС	Компонент на тепловую энергию		
		Одноставочный, руб./Гкал	Двухставочный	
			Ставка за мощность, тыс. руб./Гкал/час в мес.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал
со дня официального опубликования по 31 декабря 2017 года				
Прочие потребители, без НДС	29,96	5 563,14	-	-
Население, с НДС	-	-	-	-

Примечание: компонент на теплоноситель установлен постановлением департамента по тарифам Приморского края от 02 августа 2017 года № 39/1.

И.о. директора департамента по тарифам
Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 7
к постановлению
департамента по тарифам
Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/2

Тарифы на горячую воду в открытой системе теплоснабжения
(горячего водоснабжения) для потребителей Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, находящихся на территории Покровского сельского поселения Октябрьского муниципального района (котельная № 152 военного городка 2)

Наименование	Компонент на теплоноситель, руб./куб. м без НДС	Компонент на тепловую энергию		
		Одноставочный, руб./Гкал	Двухставочный	
			Ставка за мощность, тыс. руб./Гкал/час в мес.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал
со дня официального опубликования по 31 декабря 2017 года				
Прочие потребители, без НДС	17,29	1 233,22	-	-
Население, с НДС	-	-	-	-

Примечание: компонент на теплоноситель установлен постановлением департамента по тарифам Приморского края от 02 августа 2017 года № 39/1.

И.о. директора департамента по тарифам
Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 8
к постановлению
департамента по тарифам
Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/2

Тарифы на горячую воду в открытой системе теплоснабжения
(горячего водоснабжения) для потребителей Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, находящихся на территории Духовского сельского поселения Спасского муниципального района (котельная № 257 военного городка 14)

Наименование	Компонент на теплоноситель, руб./куб. м без НДС	Компонент на тепловую энергию		
		Одноставочный, руб./Гкал	Двухставочный	
			Ставка за мощность, тыс. руб./Гкал/час в мес.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал
со дня официального опубликования по 31 декабря 2017 года				
Прочие потребители, без НДС	15,33	1 275,45	-	-
Население, с НДС	-	-	-	-

Примечание: компонент на теплоноситель установлен постановлением департамента по тарифам Приморского края от 02 августа 2017 года № 39/1.

И.о. директора департамента по тарифам
Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 9
к постановлению
департамента по тарифам
Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/2

Тарифы на горячую воду в открытой системе теплоснабжения
(горячего водоснабжения) для потребителей Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, находящихся на территории Сибирцевского городского поселения Черниговского муниципального района (котельная № 283

военного городка 1)

Наименование	Компонент на теплоноситель, руб./куб. м без НДС	Компонент на тепловую энергию		
		Одноставочный, руб./Гкал	Двухставочный	
			Ставка за мощность, тыс. руб./Гкал/час в мес.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал
со дня официального опубликования по 31 декабря 2017 года				
Прочие потребители, без НДС	20,75	1 288,55	-	-
Население, с НДС	-	-	-	-

Примечание: компонент на теплоноситель установлен постановлением департамента по тарифам Приморского края от 02 августа 2017 года № 39/1.

И.о. директора департамента по тарифам
Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 10
к постановлению
департамента по тарифам
Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/2

Тарифы на горячую воду в открытой системе теплоснабжения
(горячего водоснабжения) для потребителей Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, находящихся на территории Реттиховского сельского поселения Черниговского муниципального района (котельная № 153 военного городка 33)

Наименование	Компонент на теплоноситель, руб./куб. м без НДС	Компонент на тепловую энергию		
		Одноставочный, руб./Гкал	Двухставочный	
			Ставка за мощность, тыс. руб./Гкал/час в мес.	Ставка за тепловую энергию, руб./Гкал
со дня официального опубликования по 31 декабря 2017 года				
Прочие потребители, без НДС	22,87	1 288,55	-	-
Население, с НДС	-	-	-	-

Примечание: компонент на теплоноситель установлен постановлением департамента по тарифам Приморского края от 02 августа 2017 года № 39/1.

И.о. директора департамента по тарифам
Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 1
к постановлению департамента
по тарифам Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/1

Производственная программа федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, осуществляющего деятельность в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) на территории Артемовского городского округа, на период со дня официального опубликования по 31.12.2017

ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Производственная программа в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) ФГБУ «ЦЖКУ» на период со дня официального опубликования по 31.12.2017 (далее по тексту – производственная программа)
Наименование регулируемой организации, в отношении которой разрабатывается производственная программа, ее местонахождение	ФГБУ «ЦЖКУ» (ОГРН 1027700430889, ИНН 7729314745); Спартаковская улица, дом 2Б, город Москва, 105005
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу, его местонахождение	Департамент по тарифам Приморского края; Алеутская ул., д.45а, город Владивосток, 690110
Срок реализации производственной программы	со дня официального опубликования по 31.12.2017

1. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов
централизованных систем горячего водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, график их реализации
Нет мероприятий.
2. Планируемый объем подачи воды
Объем подачи воды– 1,78 тыс. куб. м.
3. Объем финансовых потребностей, необходимых для
реализации производственной программы
Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы – 117,55 тыс. руб.
4. График реализации мероприятий производственной программы
со дня официального опубликования по 31.12.2017
5. Плановые значения показателей надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных
систем горячего водоснабжения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановые значения показателей
1. Показатели качества горячей воды			
1.1.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям по температуре, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	12,8
1.2.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям (за исключением температуры), в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	16,6
2. Показатель надежности и бесперебойности водоснабжения			
2.1.	Количество перерывов в подаче воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы водоснабжения, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км	1
3. Показатели энергетической эффективности			
3.1.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	0,24
3.2.	Удельное количество тепловой энергии, расходуемое на подогрев горячей воды	Гкал/куб. м	0,028769

6. Расчет эффективности производственной программы
Показатели надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения устанавливаются впервые, в связи с чем расчет эффективности производственной программы не произведен.
7. Отчет об исполнении производственной программы
за истекший период регулирования
Отсутствует, так как организация услуги в сфере водоснабжения на данной территории ранее не оказывала.
8. Мероприятия, направленные на повышение качества
обслуживания абонентов
Нет мероприятий.

И.о. директора департамента
по тарифам Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 2
к постановлению департамента
по тарифам Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/1

Производственная программа федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, осуществляющего деятельность в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) на территории Духовского сельского поселения Спасского муниципального района, на период со дня официального опубликования по 31.12.2017

ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Производственная программа в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) ФГБУ «ЦЖКУ» на период со дня официального опубликования по 31.12.2017 (далее по тексту – производственная программа)
Наименование регулируемой организации, в отношении которой разрабатывается производственная программа, ее местонахождение	ФГБУ «ЦЖКУ» (ОГРН 1027700430889, ИНН 7729314745); Спартаковская улица, дом 2Б, город Москва, 105005
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу, его местонахождение	Департамент по тарифам Приморского края; Алеутская ул., д.45а, город Владивосток, 690110
Срок реализации производственной программы	со дня официального опубликования по 31.12.2017

1. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов
централизованных систем горячего водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, график их реализации
Нет мероприятий.
2. Планируемый объем подачи воды
Объем подачи воды– 1,91 тыс. куб. м.
3. Объем финансовых потребностей, необходимых для
реализации производственной программы
Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы – 155,28 тыс. руб.
4. График реализации мероприятий производственной программы
со дня официального опубликования по 31.12.2017
5. Плановые значения показателей надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных
систем горячего водоснабжения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановые значения показателей
1. Показатели качества горячей воды			
1.1.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям по температуре, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	12,8
1.2.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям (за исключением температуры), в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	16,6
2. Показатель надежности и бесперебойности водоснабжения			
2.1.	Количество перерывов в подаче воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы водоснабжения, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км	0
3. Показатели энергетической эффективности			
3.1.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	0,24
3.2.	Удельное количество тепловой энергии, расходуемое на подогрев горячей воды	Гкал/куб. м	0,051742

6. Расчет эффективности производственной программы
Показатели надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения устанавливаются впервые, в связи с чем расчет эффективности производственной программы не произведен.
7. Отчет об исполнении производственной программы
за истекший период регулирования
Отсутствует, так как организация услуги в сфере водоснабжения на данной территории ранее не оказывала.
8. Мероприятия, направленные на повышение качества
обслуживания абонентов
Нет мероприятий.

И.о. директора департамента
по тарифам Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 3
к постановлен**ию департамента**
по тарифам Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/1

Производственная программа федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, осуществляющего деятельность в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) на территории Лесозаводского городского округа, на период со дня официального опубликования по 31.12.2017

ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Производственная программа в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) ФГБУ «ЦЖКУ» на период со дня официального опубликования по 31.12.2017 (далее по тексту – производственная программа)
Наименование регулируемой организации, в отношении которой разрабатывается производственная программа, ее местонахождение	ФГБУ «ЦЖКУ» (ОГРН 1027700430889, ИНН 7729314745); Спартаковская улица, дом 2Б, город Москва, 105005
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу, его местонахождение	Департамент по тарифам Приморского края; Алеутская ул., д.45а, город Владивосток, 690110
Срок реализации производственной программы	со дня официального опубликования по 31.12.2017

1. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов
централизованных систем горячего водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, график их реализации
Нет мероприятий.
2. Планируемый объем подачи воды
Объем подачи воды– 10,11 тыс. куб. м.
3. Объем финансовых потребностей, необходимых для
реализации производственной программы
Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы – 1282,10 тыс. руб.
4. График реализации мероприятий производственной программы
со дня официального опубликования по 31.12.2017
5. Плановые значения показателей надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных
систем горячего водоснабжения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановые значения показателей
1. Показатели качества горячей воды			
1.1.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям по температуре, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	20,5
1.2.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям (за исключением температуры), в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	12,5

23 АВГУСТА 2017 Г. •СРЕДА• № 97 (1435)
ПРИМОРСКАЯ ГАЗЕТА

2. Показатель надежности и бесперебойности водоснабжения			
2.1.	Количество перерывов в подаче воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы водоснабжения, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км	0,71
3. Показатели энергетической эффективности			
3.1.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	0,24
3.2.	Удельное количество тепловой энергии, расходуемое на подогрев горячей воды	Гкал/куб. м	0,055160

6. Расчет эффективности производственной программы
Показатели надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения устанавливаются впервые, в связи с чем расчет эффективности производственной программы не произведен.
7. Отчет об исполнении производственной программы
за истекший период регулирования
Отсутствует, так как организация услуги в сфере водоснабжения на данной территории ранее не оказывала.
8. Мероприятия, направленные на повышение качества
обслуживания абонентов
Нет мероприятий.

И.о. директора департамента
по тарифам Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 4
к постановлению департамента
по тарифам Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/1

Производственная программа федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, осуществляющего деятельность в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) на территории Уссурийского городского округа, на период со дня официального опубликования по 31.12.2017

ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Производственная программа в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) ФГБУ «ЦЖКУ» на период со дня официального опубликования по 31.12.2017 (далее по тексту – производственная программа)
Наименование регулируемой организации, в отношении которой разрабатывается производственная программа, ее местонахождение	ФГБУ «ЦЖКУ» (ОГРН 1027700430889, ИНН 7729314745); Спартаковская улица, дом 2Б, город Москва, 105005
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу, его местонахождение	Департамент по тарифам Приморского края; Алеутская ул., д.45а, город Владивосток, 690110
Срок реализации производственной программы	со дня официального опубликования по 31.12.2017

1. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов
централизованных систем горячего водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, график их реализации
Нет мероприятий.
2. Планируемый объем подачи воды
Объем подачи воды– 39,75 тыс. куб. м.
3. Объем финансовых потребностей, необходимых для
реализации производственной программы
Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы – 11368,08 тыс. руб.
4. График реализации мероприятий производственной программы
со дня официального опубликования по 31.12.2017
5. Плановые значения показателей надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных
систем горячего водоснабжения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановые значения показателей
1. Показатели качества горячей воды			
1.1.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям по температуре, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	12,8
1.2.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям (за исключением температуры), в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	16,6
2. Показатель надежности и бесперебойности водоснабжения			
2.1.	Количество перерывов в подаче воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы водоснабжения, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км	3,70
3. Показатели энергетической эффективности			
3.1.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	0,25
3.2.	Удельное количество тепловой энергии, расходуемое на подогрев горячей воды	Гкал/куб. м	0,047365

6. Расчет эффективности производственной программы
Показатели надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения устанавливаются впервые, в связи с чем расчет эффективности производственной программы не произведен.
7. Отчет об исполнении производственной программы
за истекший период регулирования
Отсутствует, так как организация услуги в сфере водоснабжения на данной территории ранее не оказывала.
8. Мероприятия, направленные на повышение качества
обслуживания абонентов
Нет мероприятий.

И.о. директора департамента
по тарифам Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 5
к постановлению департамента
по тарифам Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/1

Производственная программа федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, осуществляющего деятельность в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) на территории Горноключевского городского поселения Кировского муниципального района, на период со дня официального опубликования по 31.12.2017

ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Производственная программа в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) ФГБУ «ЦЖКУ» на период со дня официального опубликования по 31.12.2017 (далее по тексту – производственная программа)
Наименование регулируемой организации, в отношении которой разрабатывается производственная программа, ее местонахождение	ФГБУ «ЦЖКУ» (ОГРН 1027700430889, ИНН 7729314745); Спартаковская улица, дом 2Б, город Москва, 105005
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу, его местонахождение	Департамент по тарифам Приморского края; Алеутская ул., д.45а, город Владивосток, 690110
Срок реализации производственной программы	со дня официального опубликования по 31.12.2017

1. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов
централизованных систем горячего водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, график их реализации
Нет мероприятий.
2. Планируемый объем подачи воды
Объем подачи воды– 18,51 тыс. куб. м.
3. Объем финансовых потребностей, необходимых для
реализации производственной программы
Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы – 3085,03 тыс. руб.
4. График реализации мероприятий производственной программы
со дня официального опубликования по 31.12.2017
5. Плановые значения показателей надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных
систем горячего водоснабжения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановые значения показателей
1. Показатели качества горячей воды			
1.1.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям по температуре, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	12,8
1.2.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям (за исключением температуры), в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	16,6
2. Показатель надежности и бесперебойности водоснабжения			
2.1.	Количество перерывов в подаче воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы водоснабжения, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км	0,64
3. Показатели энергетической эффективности			
3.1.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	0,25
3.2.	Удельное количество тепловой энергии, расходуемое на подогрев горячей воды	Гкал/куб. м	0,058728

6. Расчет эффективности производственной программы
Показатели надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения устанавливаются впервые, в связи с чем расчет эффективности производственной программы не произведен.

7. Отчет об исполнении производственной программы
за истекший период регулирования
Отсутствует, так как организация услуги в сфере водоснабжения на данной территории ранее не оказывала.

8. Мероприятия, направленные на повышение качества
обслуживания абонентов
Нет мероприятий.

И.о. директора департамента
по тарифам Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 6
к постановлению департамента
по тарифам Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/1

Производственная программа федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, осуществляющего деятельность в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) на территории Раздольненского сельского поселения Надеждинского муниципального района, на период со дня официального опубликования по 31.12.2017

ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Производственная программа в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) ФГБУ «ЦЖКУ» на период со дня официального опубликования по 31.12.2017 (далее по тексту – производственная программа)
Наименование регулируемой организации, в отношении которой разрабатывается производственная программа, ее местонахождение	ФГБУ «ЦЖКУ» (ОГРН 1027700430889, ИНН 7729314745); Спартаковская улица, дом 2Б, город Москва, 105005
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу, его местонахождение	Департамент по тарифам Приморского края; Алеутская ул., д.45а, город Владивосток, 690110
Срок реализации производственной программы	со дня официального опубликования по 31.12.2017

1. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов
централизованных систем горячего водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, график их реализации
Нет мероприятий.
2. Планируемый объем подачи воды
Объем подачи воды– 0,65 тыс. куб. м.
3. Объем финансовых потребностей, необходимых для
реализации производственной программы
Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы – 58,50 тыс. руб.
4. График реализации мероприятий производственной программы
со дня официального опубликования по 31.12.2017
5. Плановые значения показателей надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных
систем горячего водоснабжения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановые значения показателей
1. Показатели качества горячей воды			
1.1.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям по температуре, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	25,5
1.2.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям (за исключением температуры), в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	10,5
2. Показатель надежности и бесперебойности водоснабжения			
2.1.	Количество перерывов в подаче воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы водоснабжения, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км	2
3. Показатели энергетической эффективности			
3.1.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	0,25
3.2.	Удельное количество тепловой энергии, расходуемое на подогрев горячей воды	Гкал/куб. м	0,05445

6. Расчет эффективности производственной программы
Показатели надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения устанавливаются впервые, в связи с чем расчет эффективности производственной программы не произведен.
7. Отчет об исполнении производственной программы
за истекший период регулирования
Отсутствует, так как организация услуги в сфере водоснабжения на данной территории ранее не оказывала.
8. Мероприятия, направленные на повышение качества
обслуживания абонентов
Нет мероприятий.

И.о. директора департамента
по тарифам Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 7
к постановлению департамента
по тарифам Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/1

Производственная программа федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, осуществляющего деятельность в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) на территории Липовецкого городского поселения Октябрьского муниципального района, на период со дня официального опубликования по 31.12.2017

ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Производственная программа в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) ФГБУ «ЦЖКУ» на период со дня официального опубликования по 31.12.2017 (далее по тексту – производственная программа)
Наименование регулируемой организации, в отношении которой разрабатывается производственная программа, ее местонахождение	ФГБУ «ЦЖКУ» (ОГРН 1027700430889, ИНН 7729314745); Спартаковская улица, дом 2Б, город Москва, 105005
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу, его местонахождение	Департамент по тарифам Приморского края; Алеутская ул., д.45а, город Владивосток, 690110
Срок реализации производственной программы	со дня официального опубликования по 31.12.2017

1. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов
централизованных систем горячего водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, график их реализации
Нет мероприятий.
2. Планируемый объем подачи воды
Объем подачи воды– 0,15 тыс. куб. м.
3. Объем финансовых потребностей, необходимых для
реализации производственной программы
Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы – 12,00 тыс. руб.
4. График реализации мероприятий производственной программы
со дня официального опубликования по 31.12.2017
5. Плановые значения показателей надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем горячего водоснабжения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановые значения показателей
1. Показатели качества горячей воды			
1.1.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям по температуре, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	12,8
1.2.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям (за исключением температуры), в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	16,6
2. Показатель надежности и бесперебойности водоснабжения			
2.1.	Количество перерывов в подаче воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы водоснабжения, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км	3,68
3. Показатели энергетической эффективности			
3.1.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	0,24
3.2.	Удельное количество тепловой энергии, расходуемое на подогрев горячей воды	Гкал/куб. м	0,037376

6. Расчет эффективности производственной программы
Показатели надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения устанавливаются впервые, в связи с чем расчет эффективности производственной программы не произведен.
7. Отчет об исполнении производственной программы
за истекший период регулирования
Отсутствует, так как организация услуги в сфере водоснабжения на данной территории ранее не оказывала.
8. Мероприятия, направленные на повышение качества
обслуживания абонентов
Нет мероприятий.

И.о. директора департамента
по тарифам Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 8
к постановлению департамента
по тарифам Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/1

Производственная программа федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, осуществляющего деятельность в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) на территории Барабашского сельского поселения Хасанского муниципального района, на период со дня официального опубликования по 31.12.2017

ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Производственная программа в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) ФГБУ «ЦЖКУ» на период со дня официального опубликования по 31.12.2017 (далее по тексту – производственная программа)
Наименование регулируемой организации, в отношении которой разрабатывается производственная программа, ее местонахождение	ФГБУ «ЦЖКУ» (ОГРН 1027700430889, ИНН 7729314745); Спартаковская улица, дом 2Б, город Москва, 105005
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу, его местонахождение	Департамент по тарифам Приморского края; Алеутская ул., д.45а, город Владивосток, 690110
Срок реализации производственной программы	со дня официального опубликования по 31.12.2017

1. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов
централизованных систем горячего водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, график их реализации
Нет мероприятий.
2. Планируемый объем подачи воды
Объем подачи воды– 1,42 тыс. куб. м.
3. Объем финансовых потребностей, необходимых для
реализации производственной программы
Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы – 146,55 тыс. руб.
4. График реализации мероприятий производственной программы
со дня официального опубликования по 31.12.2017
5. Плановые значения показателей надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем горячего водоснабжения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановые значения показателей
1. Показатели качества горячей воды			
1.1.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям по температуре, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	12,8
1.2.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям (за исключением температуры), в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	16,6
2. Показатель надежности и бесперебойности водоснабжения			
2.1.	Количество перерывов в подаче воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы водоснабжения, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км	2,14
3. Показатели энергетической эффективности			
3.1.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	0,2
3.2.	Удельное количество тепловой энергии, расходуемое на подогрев горячей воды	Гкал/куб. м	0,045954

6. Расчет эффективности производственной программы
Показатели надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения устанавливаются впервые, в связи с чем расчет эффективности производственной программы не произведен.
7. Отчет об исполнении производственной программы
за истекший период регулирования
Отсутствует, так как организация услуги в сфере водоснабжения на данной территории ранее не оказывала.
8. Мероприятия, направленные на повышение качества
обслуживания абонентов
Нет мероприятий.

И.о. директора департамента
по тарифам Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 9
к постановлению департамента
по тарифам Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/1

Производственная программа федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, осуществляющего деятельность в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) на территории Благодатненского сельского поселения Хорольского муниципального района, на период со дня официального опубликования по 31.12.2017

ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Производственная программа в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) ФГБУ «ЦЖКУ» на период со дня официального опубликования по 31.12.2017 (далее по тексту – производственная программа)
Наименование регулируемой организации, в отношении которой разрабатывается производственная программа, ее местонахождение	ФГБУ «ЦЖКУ» (ОГРН 1027700430889, ИНН 7729314745); Спартаковская улица, дом 2Б, город Москва, 105005
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу, его местонахождение	Департамент по тарифам Приморского края; Алеутская ул., д.45а, город Владивосток, 690110
Срок реализации производственной программы	со дня официального опубликования по 31.12.2017

1. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов
централизованных систем горячего водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, график их реализации
Нет мероприятий.
2. Планируемый объем подачи воды
Объем подачи воды– 0,08 тыс. куб. м.
3. Объем финансовых потребностей, необходимых для
реализации производственной программы
Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы – 9,15 тыс. руб.
4. График реализации мероприятий производственной программы
со дня официального опубликования по 31.12.2017
5. Плановые значения показателей надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем горячего водоснабжения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановые значения показателей
1. Показатели качества горячей воды			
1.1.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям по температуре, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	12,8
1.2.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям (за исключением температуры), в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	16,6
2. Показатель надежности и бесперебойности водоснабжения			
2.1.	Количество перерывов в подаче воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы водоснабжения, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км	3,64
3. Показатели энергетической эффективности			
3.1.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	0
3.2.	Удельное количество тепловой энергии, расходуемое на подогрев горячей воды	Гкал/куб. м	0,06698

6. Расчет эффективности производственной программы
Показатели надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения устанавливаются впервые, в связи с чем расчет эффективности производственной программы не произведен.
7. Отчет об исполнении производственной программы
за истекший период регулирования
Отсутствует, так как организация услуги в сфере водоснабжения на данной территории ранее не оказывала.
8. Мероприятия, направленные на повышение качества
обслуживания абонентов
Нет мероприятий.

И.о. директора департамента
по тарифам Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 10
к постановлению департамента
по тарифам Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/1

Производственная программа федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, осуществляющего деятельность в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) на территории Чугуевского сельского поселения Чугуевского муниципального района, на период со дня официального опубликования по 31.12.2017

ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Производственная программа в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) ФГБУ «ЦЖКУ» на период со дня официального опубликования по 31.12.2017 (далее по тексту – производственная программа)
Наименование регулируемой организации, в отношении которой разрабатывается производственная программа, ее местонахождение	ФГБУ «ЦЖКУ» (ОГРН 1027700430889, ИНН 7729314745); Спартаковская улица, дом 2Б, город Москва, 105005
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу, его местонахождение	Департамент по тарифам Приморского края; Алеутская ул., д.45а, город Владивосток, 690110
Срок реализации производственной программы	со дня официального опубликования по 31.12.2017

1. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов
централизованных систем горячего водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, график их реализации
Нет мероприятий.
2. Планируемый объем подачи воды
Объем подачи воды– 1,03 тыс. куб. м.
3. Объем финансовых потребностей, необходимых для
реализации производственной программы
Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы – 132,78 тыс. руб.
4. График реализации мероприятий производственной программы
со дня официального опубликования по 31.12.2017
5. Плановые значения показателей надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных
систем горячего водоснабжения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановые значения показателей
1. Показатели качества горячей воды			
1.1.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям по температуре, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	12,8
1.2.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям (за исключением температуры), в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	16,6
2. Показатель надежности и бесперебойности водоснабжения			
2.1.	Количество перерывов в подаче воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы водоснабжения, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км	0,83
3. Показатели энергетической эффективности			
3.1.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	0,25
3.2.	Удельное количество тепловой энергии, расходуемое на подогрев горячей воды	Гкал/куб. м	0,0556

6. Расчет эффективности производственной программы
Показатели надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения устанавливаются впервые, в связи с чем расчет эффективности производственной программы не произведен.
7. Отчет об исполнении производственной программы
за истекший период регулирования
Отсутствует, так как организация услуги в сфере водоснабжения на данной территории ранее не оказывала.
8. Мероприятия, направленные на повышение качества
обслуживания абонентов
Нет мероприятий.

И.о. директора департамента
по тарифам Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 11
к постановлению департамента
по тарифам Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/1

Производственная программа федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, осуществляющего деятельность в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) на территории Новонежинского сельского поселения Шкотовского муниципального района, на период со дня официального опубликования по 31.12.2017

ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Производственная программа в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) ФГБУ «ЦЖКУ» на период со дня официального опубликования по 31.12.2017 (далее по тексту – производственная программа)
Наименование регулируемой организации, в отношении которой разрабатывается производственная программа, ее местонахождение	ФГБУ «ЦЖКУ» (ОГРН 1027700430889, ИНН 7729314745); Спартаковская улица, дом 2Б, город Москва, 105005
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу, его местонахождение	Департамент по тарифам Приморского края; Алеутская ул., д.45а, город Владивосток, 690110
Срок реализации производственной программы	со дня официального опубликования по 31.12.2017

1. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов
централизованных систем горячего водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, график их реализации
Нет мероприятий.
2. Планируемый объем подачи воды
Объем подачи воды– 0,20 тыс. куб. м.
3. Объем финансовых потребностей, необходимых для
реализации производственной программы
Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы – 18,15 тыс. руб.
4. График реализации мероприятий производственной программы
со дня официального опубликования по 31.12.2017
5. Плановые значения показателей надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных
систем горячего водоснабжения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановые значения показателей
1. Показатели качества горячей воды			
1.1.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям по температуре, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	12,8
1.2.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям (за исключением температуры), в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	16,6
2. Показатель надежности и бесперебойности водоснабжения			
2.1.	Количество перерывов в подаче воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы водоснабжения, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км	1,58
3. Показатели энергетической эффективности			
3.1.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	0,18
3.2.	Удельное количество тепловой энергии, расходуемое на подогрев горячей воды	Гкал/куб. м	0,034245

6. Расчет эффективности производственной программы
Показатели надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения устанавливаются впервые, в связи с чем расчет эффективности производственной программы не произведен.
7. Отчет об исполнении производственной программы
за истекший период регулирования
Отсутствует, так как организация услуги в сфере водоснабжения на данной территории ранее не оказывала.
8. Мероприятия, направленные на повышение качества
обслуживания абонентов
Нет мероприятий.

И.о. директора департамента
по тарифам Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 12
к постановлению департамента
по тарифам Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/1

Производственная программа федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, осуществляющего деятельность в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) на территории Штыковского сельского поселения Шкотовского муниципального района, на период со дня официального опубликования по 31.12.2017

ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Производственная программа в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) ФГБУ «ЦЖКУ» на период со дня официального опубликования по 31.12.2017 (далее по тексту – производственная программа)
Наименование регулируемой организации, в отношении которой разрабатывается производственная программа, ее местонахождение	ФГБУ «ЦЖКУ» (ОГРН 1027700430889, ИНН 7729314745); Спартаковская улица, дом 2Б, город Москва, 105005
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу, его местонахождение	Департамент по тарифам Приморского края; Алеутская ул., д.45а, город Владивосток, 690110
Срок реализации производственной программы	со дня официального опубликования по 31.12.2017

1. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов
централизованных систем горячего водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, график их реализации
Нет мероприятий.
2. Планируемый объем подачи воды
Объем подачи воды– 1,94 тыс. куб. м.
3. Объем финансовых потребностей, необходимых для
реализации производственной программы
Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы – 284,96 тыс. руб.
4. График реализации мероприятий производственной программы
со дня официального опубликования по 31.12.2017
5. Плановые значения показателей надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных
систем горячего водоснабжения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановые значения показателей
1. Показатели качества горячей воды			
1.1.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям по температуре, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	12,8
1.2.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям (за исключением температуры), в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	16,6
2. Показатель надежности и бесперебойности водоснабжения			
2.1.	Количество перерывов в подаче воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы водоснабжения, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км	1,16
3. Показатели энергетической эффективности			
3.1.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	0,25
3.2.	Удельное количество тепловой энергии, расходуемое на подогрев горячей воды	Гкал/куб. м	0,05533

6. Расчет эффективности производственной программы
Показатели надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения устанавливаются впервые, в связи с чем расчет эффективности производственной программы не произведен.
7. Отчет об исполнении производственной программы
за истекший период регулирования
Отсутствует, так как организация услуги в сфере водоснабжения на данной территории ранее не оказывала.
8. Мероприятия, направленные на повышение качества
обслуживания абонентов
Нет мероприятий.

И.о. директора департамента
по тарифам Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 13
к постановлению департамента
по тарифам Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/1

Производственная программа федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, осуществляющего деятельность в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) на территории Яковлевского сельского поселения Яковлевского муниципального района, на период со дня официального опубликования по 31.12.2017

ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Производственная программа в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) ФГБУ «ЦЖКУ» на период со дня официального опубликования по 31.12.2017 (далее по тексту – производственная программа)
Наименование регулируемой организации, в отношении которой разрабатывается производственная программа, ее местонахождение	ФГБУ «ЦЖКУ» (ОГРН 1027700430889, ИНН 7729314745); Спартаковская улица, дом 2Б, город Москва, 105005
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу, его местонахождение	Департамент по тарифам Приморского края; Алеутская ул., д.45а, город Владивосток, 690110
Срок реализации производственной программы	со дня официального опубликования по 31.12.2017

1. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов
централизованных систем горячего водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, график их реализации
Нет мероприятий.
2. Планируемый объем подачи воды
Объем подачи воды– 4,30 тыс. куб. м.
3. Объем финансовых потребностей, необходимых для
реализации производственной программы
Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы – 382,67 тыс. руб.
4. График реализации мероприятий производственной программы
со дня официального опубликования по 31.12.2017
5. Плановые значения показателей надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных
систем горячего водоснабжения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановые значения показателей
1. Показатели качества горячей воды			
1.1.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям по температуре, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	12,8
1.2.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям (за исключением температуры), в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	16,6
2. Показатель надежности и бесперебойности водоснабжения			
2.1.	Количество перерывов в подаче воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы водоснабжения, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км	1,77
3. Показатели энергетической эффективности			
3.1.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	0,25
3.2.	Удельное количество тепловой энергии, расходуемое на подогрев горячей воды	Гкал/куб. м	0,039313

6. Расчет эффективности производственной программы
Показатели надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения устанавливаются впервые, в связи с чем расчет эффективности производственной программы не произведен.
7. Отчет об исполнении производственной программы
за истекший период регулирования
Отсутствует, так как организация услуги в сфере водоснабжения на данной территории ранее не оказывала.
8. Мероприятия, направленные на повышение качества
обслуживания абонентов
Нет мероприятий.

И.о. директора департамента
по тарифам Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 14
к постановлению департамента
по тарифам Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/1

Производственная программа федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, осуществляющего деятельность в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) на территории Находкинского городского округа, на период со дня официального опубликования по 31.12.2017

ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Производственная программа в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) ФГБУ «ЦЖКУ» на период со дня официального опубликования по 31.12.2017 (далее по тексту – производственная программа)
Наименование регулируемой организации, в отношении которой разрабатывается производственная программа, ее местонахождение	ФГБУ «ЦЖКУ» (ОГРН 1027700430889, ИНН 7729314745); Спартаковская улица, дом 2Б, город Москва, 105005
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу, его местонахождение	Департамент по тарифам Приморского края; Алеутская ул., д.45а, город Владивосток, 690110
Срок реализации производственной программы	со дня официального опубликования по 31.12.2017

1. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов
централизованных систем горячего водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, график их реализации
Нет мероприятий.
2. Планируемый объем подачи воды
Объем подачи воды– 2,01 тыс. куб. м.
3. Объем финансовых потребностей, необходимых для
реализации производственной программы
Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы – 216,87 тыс. руб.
4. График реализации мероприятий производственной программы
со дня официального опубликования по 31.12.2017
5. Плановые значения показателей надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных
систем горячего водоснабжения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановые значения показателей
1. Показатели качества горячей воды			
1.1.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям по температуре, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	12,8
1.2.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям (за исключением температуры), в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	16,6
2. Показатель надежности и бесперебойности водоснабжения			
2.1.	Количество перерывов в подаче воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы водоснабжения, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км	0,57
3. Показатели энергетической эффективности			
3.1.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	0,25
3.2.	Удельное количество тепловой энергии, расходуемое на подогрев горячей воды	Гкал/куб. м	0,056794

6. Расчет эффективности производственной программы
Показатели надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения устанавливаются впервые, в связи с чем расчет эффективности производственной программы не произведен.
7. Отчет об исполнении производственной программы
за истекший период регулирования
Отсутствует, так как организация услуги в сфере водоснабжения на данной территории ранее не оказывала.
8. Мероприятия, направленные на повышение качества
обслуживания абонентов
Нет мероприятий.

И.о. директора департамента
по тарифам Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 15

к постановлению департамента
по тарифам Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/1

Производственная программа федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, осуществляющего деятельность в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) на территории Валентиновского сельского поселения Лазовского муниципального района, на период со дня официального опубликования по 31.12.2017

ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Производственная программа в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) ФГБУ «ЦЖКУ» на период со дня официального опубликования по 31.12.2017 (далее по тексту – производственная программа)
Наименование регулируемой организации, в отношении которой разрабатывается производственная программа, ее местонахождение	ФГБУ «ЦЖКУ» (ОГРН 1027700430889, ИНН 7729314745); Спартаковская улица, дом 2Б, город Москва, 105005
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу, его местонахождение	Департамент по тарифам Приморского края; Алеутская ул., д.45а, город Владивосток, 690110
Срок реализации производственной программы	со дня официального опубликования по 31.12.2017

1. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов
централизованных систем горячего водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, график их реализации
Нет мероприятий.
2. Планируемый объем подачи воды
Объем подачи воды – 0,17 тыс. куб. м.
3. Объем финансовых потребностей, необходимых для
реализации производственной программы
Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы – 17,82 тыс. руб.
4. График реализации мероприятий производственной программы
со дня официального опубликования по 31.12.2017
5. Плановые значения показателей надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных
систем горячего водоснабжения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановые значения показателей
1. Показатели качества горячей воды			
1.1.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям по температуре, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	25,5
1.2.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям (за исключением температуры), в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	10,5
2. Показатель надежности и бесперебойности водоснабжения			
2.1.	Количество перерывов в подаче воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы водоснабжения, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км	1
3. Показатели энергетической эффективности			
3.1.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	0
3.2.	Удельное количество тепловой энергии, расходуемое на подогрев горячей воды	Гкал/куб. м	0,059729

6. Расчет эффективности производственной программы
Показатели надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения устанавливаются впервые, в связи с чем расчет эффективности производственной программы не произведен.
7. Отчет об исполнении производственной программы
за истекший период регулирования
Отсутствует, так как организация услуги в сфере водоснабжения на данной территории ранее не оказывала.
8. Мероприятия, направленные на повышение качества
обслуживания абонентов
Нет мероприятий.

И.о. директора департамента
по тарифам Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 16
к постановлению департамента
по тарифам Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/1

Производственная программа федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, осуществляющего деятельность в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) на территории Новицкого сельского поселения Партизанского муниципального района, на период со дня официального опубликования по 31.12.2017

ПАСПОРТ ПРОИЗВОДСТВЕННОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование программы	Производственная программа в сфере горячего водоснабжения (закрытая система) ФГБУ «ЦЖКУ» на период со дня официального опубликования по 31.12.2017 (далее по тексту – производственная программа)
Наименование регулируемой организации, в отношении которой разрабатывается производственная программа, ее местонахождение	ФГБУ «ЦЖКУ» (ОГРН 1027700430889, ИНН 7729314745); Спартаковская улица, дом 2Б, город Москва, 105005
Наименование уполномоченного органа, утвердившего производственную программу, его местонахождение	Департамент по тарифам Приморского края; Алеутская ул., д.45а, город Владивосток, 690110
Срок реализации производственной программы	со дня официального опубликования по 31.12.2017

1. Перечень плановых мероприятий по ремонту объектов
централизованных систем горячего водоснабжения, мероприятий, направленных на улучшение качества питьевой воды, мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности, график их реализации
Нет мероприятий.
2. Планируемый объем подачи воды
Объем подачи воды– 0,33 тыс. куб. м.
3. Объем финансовых потребностей, необходимых для
реализации производственной программы
Объем финансовых потребностей, необходимых для реализации производственной программы – 49,07 тыс. руб.
4. График реализации мероприятий производственной программы
со дня официального опубликования по 31.12.2017
5. Плановые значения показателей надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных
систем горячего водоснабжения

№ п/п	Наименование показателя	Единица измерения	Плановые значения показателей
1. Показатели качества горячей воды			
1.1.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям по температуре, в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	12,8
1.2.	Доля проб горячей воды в тепловой сети или в сети горячего водоснабжения, не соответствующих установленным требованиям (за исключением температуры), в общем объеме проб, отобранных по результатам производственного контроля качества горячей воды, %	%	16,6
2. Показатель надежности и бесперебойности водоснабжения			
2.1.	Количество перерывов в подаче воды, возникших в результате аварий, повреждений и иных технологических нарушений на объектах централизованной системы водоснабжения, в расчете на протяженность водопроводной сети в год	ед./км	2
3. Показатели энергетической эффективности			
3.1.	Доля потерь воды в централизованных системах водоснабжения при транспортировке в общем объеме воды, поданной в водопроводную сеть	%	0,25
3.2.	Удельное количество тепловой энергии, расходуемое на подогрев горячей воды	Гкал/куб. м	0,064236

6. Расчет эффективности производственной программы
Показатели надежности, качества, энергетической эффективности объектов централизованных систем водоснабжения устанавливаются впервые, в связи с чем расчет эффективности производственной программы не произведен.
7. Отчет об исполнении производственной программы
за истекший период регулирования
Отсутствует, так как организация услуги в сфере водоснабжения на данной территории ранее не оказывала.
8. Мероприятия, направленные на повышение качества
обслуживания абонентов
Нет мероприятий.

И.о. директора департамента
по тарифам Приморского края
Н.И. Колосова

Приложение № 17
к постановлению департамента
по тарифам Приморского края
от 16 августа 2017 года № 41/1

ТАРИФЫ

на горячую воду (закрытая система) для потребителей федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное жилищно-коммунальное управление» Министерства обороны Российской Федерации, находящихся на территории Приморского края, со дня официального опубликования по 31 декабря 2017 года

Одноставочный тариф для прочих групп потребителей, руб./куб.м (без учета НДС)	Одноставочный тариф для населения, руб./куб.м (с учетом НДС)
Артемовский городской округ (котельная № 116, в/г 2)	
66,21	78,13
Духовское сельское поселение Спасского муниципального района (котельная № 217, в/г 14)	
81,32	95,96
Лесозаводский городской округ (котельная № 214, в/г 13)	
126,86	147,77
Уссурийский городской округ (котельная № 2, в/г 133)	
118,29	-
Уссурийский городской округ (котельная № 228, в/г 86)	
119,63	-
Уссурийский городской округ (котельная № 114, в/г 10)	
293,49	-
Уссурийский городской округ (котельная № 4, в/г 118)	
-	96,56
Горноключевское городское поселение Кировского муниципального района (котельная № 86, в/г 2)	
138,81	144,32
Горноключевское городское поселение Кировского муниципального района (котельная № 3, в/г 2)	
169,94	182,20
Раздольненское сельское поселение Надеждинского муниципального района (котельная № 29, в/г 105)	
90,56	-
Липовецкое городское поселение Октябрьского муниципального района (котельная № 128, в/г 1)	
-	92,49
Барабашское сельское поселение Хасанского муниципального района (котельные № 479, в/г 1; № 569, в/г 1)	
-	116,13
Благодатненское сельское поселение Хорольского муниципального района (котельная № 129, в/г 50)	
112,45	-
Чугуевское сельское поселение Чугуевского муниципального района (котельная № 152, в/г 2)	
128,46	-
Новонежинское сельское поселение Шкотовского муниципального района (котельная № 5, в/г 54)	
92,50	109,15
Штыковское сельское поселение Шкотовского муниципального района (котельная № 57, в/г 47)	
147,03	156,34
Яковлевское сельское поселение Яковлевского муниципального района	
(котельная № 2, в/г 4)	
89,05	103,71
Находкинский городской округ (котельная № 27, в/г 75)	
107,90	127,32
Валентиновское сельское поселение Лазовского муниципального района (котельная № 13, в/г 16)	
106,37	-
Новицкое сельское поселение Партизанского муниципального района (котельная № 187, в/г 29)	
148,61	-

Примечание: Одноставочные тарифы для населения на территории Лесозаводского городского округа (котельная № 214, в/г 13), Горноключевского городского поселения Кировского муниципального района (котельные № 86, № 3 в/г 2), Барабашского сельского поселения Хасанского муниципального района (котельные № 479, № 569, в/г 1), Штыковского сельского поселения Шкотовского муниципального района (котельная № 57, в/г 47), Яковлевского сельского поселения Яковлевского муниципального района (котельная № 2, в/г 4) рассчитаны исходя из компонента на тепловую энергию, определенного в соответствии с Законом Приморского края от 19.06.2015 № 640-КЗ «О льготном тарифе на тепловую энергию (мощность) на территории Приморского края и о внесении изменений в Закон Приморского края «О защите прав граждан в жилищно-коммунальной сфере», соответствующего льготному тарифу, установленному постановлением департамента по тарифам Приморского края.

И.о. директора департамента
по тарифам Приморского края
Н.И. Колосова

ДЕПАРТАМЕНТ ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 9 - п

22 августа 2017 *г. Владивосток*

О внесении изменений в постановление департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 14 декабря 2015 года № 5-п «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов Приморского края»

В соответствии со статьей 24.17 Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», постановлением Администрации Приморского края от 24 апреля 2014 года № 153-па «Об органах исполнительной власти Приморского края, уполномоченных на организацию проведения работ по государственной кадастровой оценке земель при реализации Федерального закона от 29 июля 1998 года № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», приказ Министерства экономического развития Российской Федерации

от 18 марта 2011 года № 114 «Об утверждении Порядка определения кадастровой стоимости объектов недвижимости, в отношении которых принято решение о пересмотре результатов определения кадастровой стоимости», учитывая решения комиссии по рассмотрению споров о результатах определения кадастровой стоимости при Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в результаты определения кадастровой стоимости земельных участков и удельных показателей кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов Приморского края, содержащихся в государственном кадастре недвижимости по состоянию на 1 февраля 2015 года, утвержденные постановлением департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 14 декабря 2015 года № 5-п «Об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов Приморского края» (в редакции постановлений департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 7 декабря 2016 года № 6-п, от 6 февраля 2017 № 1-п, от 30 марта 2017 года № 2-п, от 3 мая 2017 года № 4-п, от 19 июля 2017 года № 6-п, от 28 июля 2017 года № 7-п) изменения, изложив пункт № 575 Таблицы 21 в следующей редакции:

№ п/п	Наименование населенного пункта	Местоположение земельного участка	Кадастровый номер земельного участка	Наименование вида разрешенного использования	Номер вида разрешенного использования	Площадь земельного участка, кв. м.	Удельный показатель кадастровой стоимости земельного участка, руб. кв.м	Кадастровая стоимость земельного участка, руб.
575	пгт Липовцы	край Приморский, р-н Октябрьский, пгт. Липовцы, ул. Зеленая, 1	25:11:120101:1296	Земельные участки, предназначенные для размещения производственных и административных зданий, строений, сооружений промышленности, коммунального хозяйства, материально-технического, продовольственного снабжения, сбыта и заготовок	9	2061678,00	441,90	911055508,20

2. Отделу государственной кадастровой оценки и организации хранения учетно-технической документации департамента земельных и имущественных отношений Приморского края обеспечить направление настоящего постановления в течение трех рабочих дней со дня его принятия в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования в средствах массовой информации Приморского края, на Официальном интернет-портале правовой информации (parvo.gov.ru).

3. Отделу по организации торгов и учету расходов департамента земельных и имущественных отношений Приморского края в течение пяти дней обеспечить размещение настоящего постановления на официальной странице департамента земельных и имущественных отношений Приморского края официального сайта Администрации Приморского края в сети Интернет.

4. Общему отделу департамента земельных и имущественных отношений Приморского края обеспечить направление копий настоящего постановления:

4.1. В течение семи дней после дня первого официального опубликования настоящего постановления:

в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю для включения в федеральный регистр нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации и проведения правовой и антикоррупционной экспертиз;

4.2. В течение семи дней со дня его принятия:

в Законодательное Собрание Приморского края.

4.2. В течение десяти дней со дня его принятия:

в прокуратуру Приморского края;

в Федеральную службу государственной регистрации, кадастра и картографии (Росреестр).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о. директора департамента
А.С. Подольский

ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 118

21.08.2017 г. Владивосток

О внесении изменений в состав закрепленных за главным администратором доходов краевого бюджета кодов классификации доходов бюджетов

На основании статьи 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации, приказа Министерства финансов Российской Федерации от 1 июля 2013 года № 65н «Об утверждении Указаний о порядке применения бюджетной классификации Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить за главным администратором доходов краевого бюджета:

760 «Департамент труда и социального развития Приморского края» следующий код бюджетной классификации:

760 2 02 45468 02 0000 151 «Межбюджетные трансферты, передаваемые бюджетам субъектов Российской Федерации на финансовое обеспечение реализации мер социальной поддержки граждан, жилые помещения которых утрачены в результате чрезвычайной ситуации, вызванной ливневыми дождями на территории Приморского края в августе - сентябре 2016 года»;

2. Отделу прогнозирования доходов бюджета, внутренних и внешних займов департамента финансов Приморского края (Кутепова) в трехдневный срок со дня подписания приказа довести настоящий приказ до Управления Федерального казначейства по Приморскому краю и департамента труда и социального развития Приморского края.

3. Отделу документационного и технического обеспечения департамента финансов Приморского края (Шумаков):

3.1. Довести настоящий приказ до сведения заместителей директора, начальников отделов департамента финансов Приморского края и разместить на сайте Администрации Приморского края в течение трех дней со дня его принятия.

3.2. Обеспечить направление настоящего приказа:

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

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

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента
Т.В. Казанцева

ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 211

21 августа 2017 г. г. Владивосток

Об утверждении границ и режима использования территории объекта культурного наследия регионального значения «Дом, в котором в 1897-1903 гг. жил известный русский революционер Шмидт П.П.», Приморский край, г. Владивосток, ул. Абрекская, д. 8, литер 4, входящего в состав памятника истории и культуры регионального значения «Ансамбль застройки Офицерской слободы (20 строений)», Приморский край, в границах улиц Светланская, Абрекская, Карла Либкнехта, Всеволода Сибирцева

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», постановлением Администрации Приморского края от 02 ноября 2016 года № 514-па «Об утверждении положения об инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

границы территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Дом, в котором в 1897-1903 гг. жил известный русский революционер Шмидт П.П.», Приморский край, г. Владивосток, ул. Абрекская, д. 8, литер 4, входящего в состав памятника истории и культуры регионального значения «Ансамбль застройки Офицерской слободы (20 строений)», Приморский край, в границах улиц Светланская, Абрекская, Карла Либкнехта, Всеволода Сибирцева, согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

режим использования территории объекта культурного наследия «Дом, в котором в 1897-1903 гг. жил известный русский революционер Шмидт П.П.», согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Отделу по государственной охране и сохранению объектов культурного наследия регионального значения инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края обеспечить направление настоящего приказа (Панов И.И.):

а) в течение трех дней со дня его принятия:

в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования;

б) в течение пяти рабочих дней со дня его принятия в орган регистрации прав, для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;

в) в течение семи дней со дня официального опубликования:

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 Законодательное Собрание Приморского края;

в департамент градостроительства Приморского края, департамент земельных и имущественных отношений Приморского края и администрацию города Владивостока, собственнику либо иному законному владельцу объекта культурного наследия;

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. руководителя инспекции
В.В. Осецкий

Приложение № 1
к приказу инспекции по охране
объектов культурного наследия
Приморского края
от 21 августа 2017 г. № 211

Описание границ территории объекта культурного наследия

Границы территории объекта культурного наследия регионального значения «Дом, в котором в 1897-1903 гг. жил известный русский революционер Шмидт П.П.», расположенного по адресу: Приморский край,

г. Владивосток, ул. Абрекская, д. 8, литер 4 (далее - Памятник), описаны 5 характерными точками поворота границ.

Характерная (поворотная) точка 1 - на продолжении южной стороны лестницы, пристроенной с юга к зданию по ул. Абрекской, д. 8 в, в 7 метрах по направлению на северо-запад от здания по ул. Абрекской, д.8.

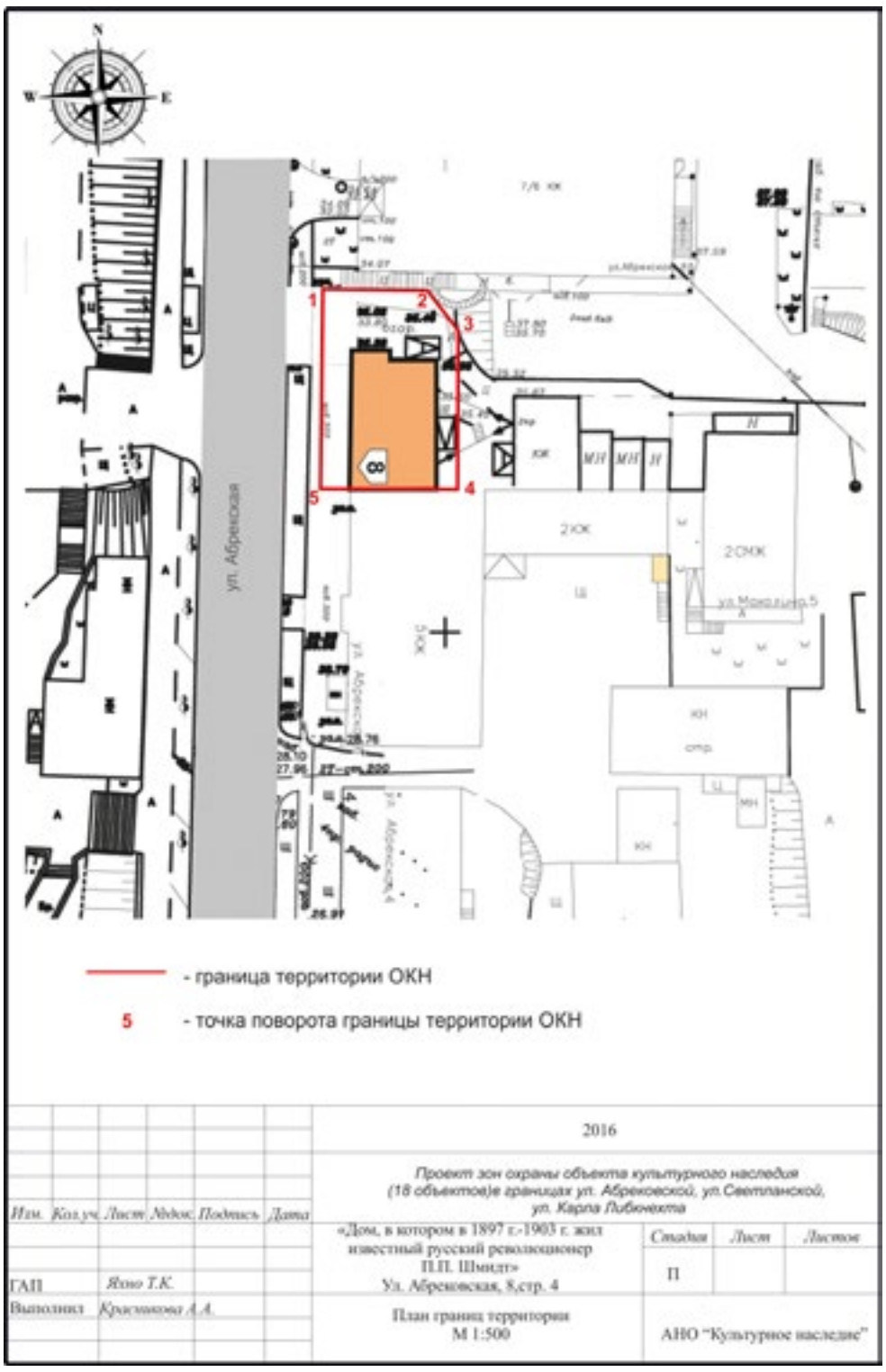
Характерная (поворотная) точка 2 - на южной стороне лестницы, пристроенной с юга к зданию по ул. Абрекской, д. 8 в, в 6 метрах севернее северо-восточного угла здания по ул. Абрекской, д.8.

Характерная (поворотная) точка 3 - в 3 метрах севернее и в 2 метрах восточнее северо-восточного угла здания по ул. Абрекской, д.8;

Характерная (поворотная) точка 4 - на продолжении южного фасада здания по ул. Абрекской, д.8, в 2 метрах восточнее его юго-восточного угла.

Характерная (поворотная) точка 5 - на продолжении южного фасада здания по ул. Абрекской, 8, в 3 метрах западнее его западного фасада.

Карта (схема) границ территории объекта культурного наследия



УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:
- граница территории объекта культурного наследия (ОКН)
3 - точка поворота границы территории ОКН

Координаты характерных (поворотных) точек к карте (схеме) границ территории объекта культурного наследия

Номера точек поворота границ	Координаты характерных (поворотных) точек определены в системе координат МСК-25	
	X	Y
1	359497.39	1397790.99
2	359476.08	1397791.62
3	359476.30	1397805.77
4	359493.02	1397805.56
5	359497.41	1397802.61

Приложение № 2
к приказу инспекции по охране
объектов культурного наследия
Приморского края
от 21 августа 2017 г. № 211

Режим использования территории объекта культурного наследия

1. В соответствии с п.4 ст. 36 Градостроительного Кодекса РФ действие градостроительных регламентов не распространяется на земельные участки в границах территорий объектов культурного наследия.

2. В границах территории объекта культурного наследия регионального значения «Особняк П.А. Жарикова», Приморский край, г. Владивосток,

ул. Абрекская, д. 14 (ранее ул. Абрековская, д. 14/7, строение А) (далее - Памятник), сохраняются:

Памятник;

условия визуального восприятия Памятника;

3. В границах территории Памятника запрещается:

строительство новых объектов капитального строительства;

размещение временных построек, павильонов, киосков, навесов;

строительство новых инженерных сооружений;

прокладка новых инженерных коммуникаций, не относящихся к обеспечению использования Памятника;

установка антенн и инженерного оборудования на крыше и фасадах Памятника;

установка кондиционеров на западном фасаде Памятника;

земляные работы (за исключением работ, необходимых для обеспечения использования Памятника);

использование строительных технологий, создающих динамические нагрузки и негативное воздействие на Памятник;

использование в отделке фасадов современных отделочных материалов (сайдинг, навесные вентилируемые фасады и т.п.);

хозяйственная деятельность, ухудшающая физическое состояние и пожарную безопасность Памятника, нарушающая визуальное восприятие и доступ к Памятнику, или наносящая вред Памятнику;

размещение наружной рекламы;

установка информационных досок и обозначений на Памятнике с площадью информационного поля более 0,3 кв. м; вывесок высотой более 0,6 метров.

4. В границах территории Памятника, при условии согласования с органом исполнительной власти Приморского края, осуществляющим в пределах своих полномочий государственное управление в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) федерального и регионального значения на территории Приморского края, с учетом требований по обеспечению пожарного проезда к прилегающим объектам разрешается:

проведение работ по сохранению объекта культурного наследия в соответствии с Главой VII «Сохранение объекта культурного наследия» Федерального закона от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

земляные работы, необходимые для использования Памятника, ремонта и реконструкции внешних инженерных сетей;

благоустройство территории;

размещение временных элементов информационно-декоративного оформления событийного характера, включая праздничное оформление;

установка ограждений, не препятствующих визуальному восприятию Памятника;

применение отдельно стоящего оборудования освещения, отвечающего характеристикам элементов исторической среды.

ИНСПЕКЦИЯ ПО ОХРАНЕ ОБЪЕКТОВ
КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ № 214

21 августа 2017 г. г. Владивосток

Об утверждении границ и режима использования территории объекта культурного наследия регионального значения «Церковь скорбящей Богоматери – мемориал русских воинов, погибших в русско-японскую войну», Приморский край, г. Владивосток, ул. Махалина, д. 30, строения 1,3, входящего в состав памятника истории и культуры регионального значения «Ансамбль застройки Офицерской слободы (20 строений)», Приморский край, в границах улиц Светланская, Абрекская, Карла Либкнехта, Всеволода Сибирцева

В соответствии с Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», постановлением Администрации Приморского края от 02 ноября 2016 года № 514-па «Об утверждении положения об инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

границы территории объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) народов Российской Федерации регионального значения «Церковь скорбящей Богоматери – мемориал русских воинов, погибших в русско-японскую войну», расположенного по адресу: Приморский край, г. Владивосток,

ул. Махалина, д. 30, строения 1,3, входящего в состав памятника истории и культуры регионального значения «Ансамбль застройки Офицерской слободы (20 строений)», Приморский край, в границах улиц Светланская, Абрекская, Карла Либкнехта, Всеволода Сибирцева, согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

режим использования территории объекта культурного наследия «Церковь скорбящей Богоматери - мемориал русских воинов, погибших в русско-японскую войну», согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Отделу по государственной охране и сохранению объектов культурного наследия регионального значения инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края обеспечить направление настоящего приказа:

а) в течение трех дней со дня его принятия:

в департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования;

б) в течение пяти рабочих дней со дня его принятия в орган регистрации прав, для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости;

в) в течение семи дней со дня официального опубликования:

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 Законодательное Собрание Приморского края;

в департамент градостроительства Приморского края, департамент земельных и имущественных отношений Приморского края и администрацию города Владивостока, собственнику либо иному законному владельцу объекта культурного наследия;

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. руководителя инспекции
В.В. Осецкий

Приложение № 1
к приказу инспекции по охране
объектов культурного наследия
Приморского края
от 21 августа 2017 г. № 214

Описание границ территории объекта культурного наследия

Границы территории объекта культурного наследия регионального значения «Церковь скорбящей Богоматери – мемориал русских воинов, погибших в русско-японскую войну», расположенного по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Махалина, д. 30, строения 1,3 (далее - Памятник), описаны 31 характерной точкой поворота границ.

Характерная (поворотная) точка 1 - в 6 метрах по направлению на северо-восток от северо-восточного угла здания по ул. Махалина, д. 36, на северо-восточном углу ограждения с северо-восточной стороны этого же здания.

Характерная (поворотная) точка 2 - в 4 метрах западнее северо-западного угла двухэтажной постройки, расположенной северо-западнее здания Памятника.

Характерная (поворотная) точка 3 - в 2 м восточнее северо-восточного угла двухэтажной постройки, расположенной северо-западнее здания Памятника.

Характерная (поворотная) точка 4 - на пересечении подпорной стенки и северной границы лестницы с северной стороны двухэтажной постройки, расположенной севернее здания Памятника.

Характерная (поворотная) точка 5 - на пересечении подпорной стенки и южной границы лестницы с северной стороны двухэтажной постройки, расположенной севернее здания Памятника.

Граница между точками 6- 7- 8 проходит по западному и южному фасаду двухэтажной постройки, расположенной севернее здания Памятника.

Характерная (поворотная) точка 8 - юго-восточный угол двухэтажной постройки, расположенной севернее здания Памятника.

Граница между точками 8-9-10-11-12-13-14-15 проходит по подпорным стенкам, расположенным с северной и восточной стороны здания Памятника.

Характерная (поворотная) точка 15 - юго-восточный угол одноэтажной постройки, расположенной в 9 м южнее здания Памятника.

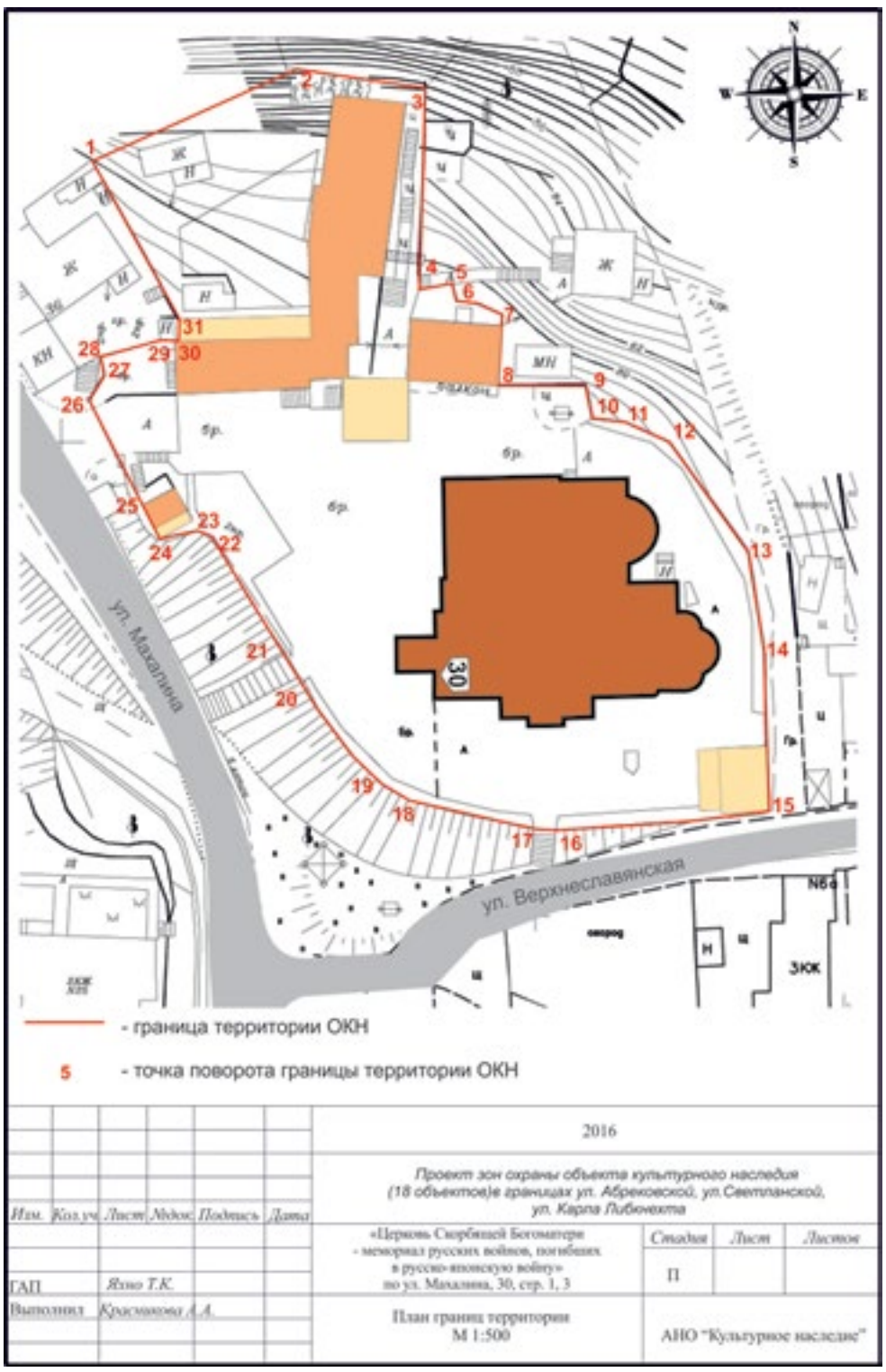
Граница между точками 15-16-17-18-19-20-21-22-23 проходит по верхней границе откоса с южной и с западной стороны от здания Памятника.

Характерная (поворотная) точка 24 - юго-западный угол постройки, расположенной в 25 метрах западнее здания Памятника.

Характерная (поворотная) точка 25 - северо-западный угол постройки, расположенной в 25 метрах западнее здания Памятника.

Граница между точками 26-27-28-29-30-31 проходит по границе ограждения, в 30-38 метрах по направлению на северо-запад от здания Памятника.

Карта (схема) границ территории объекта культурного наследия



УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:

- граница территории объекта культурного наследия (ОКН)

3 - точка поворота границы территории ОКН

Координаты характерных (поворотных) точек к карте (схеме) границ территории объекта культурного наследия

Номера точек поворота границ	Координаты характерных (поворотных) точек определены в системе координат МСК-25	
	X	Y
1	359841.83	1397852.09
2	359852.69	1397872.14
3	359850.69	1397887.15
4	359830.29	1397886.67
5	359828.86	1397886.83
6	359825.67	1397885.91
7	359819.19	1397885.66
8	359818.71	1397895.31
9	359819.01	1397904.56
10	359815.43	1397905.31
11	359815.13	1397908.69
12	359812.98	1397913.54
13	359801.66	1397921.97
14	359790.83	1397923.88
15	359774.44	1397924.65
16	359771.95	1397902.09
17	359772.20	1397899.79
18	359774.86	1397886.69
19	359779.09	1397880.99
20	359787.71	1397874.78
21	359790.17	1397873.34
22	359802.32	1397865.01
23	359802.81	1397863.83
24	359801.97	1397859.87
25	359805.56	1397858.05
26	359816.63	1397852.21
27	359819.27	1397853.77
28	359821.22	1397853.30
29	359822.91	1397859.60
30	359822.89	1397861.76
31	359825.21	1397861.45

Приложение № 2
к приказу инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края
от 21 августа 2017 г. № 214

Режим использования территории объекта культурного наследия

1. В соответствии с п.4 ст. 36 Градостроительного Кодекса РФ действие градостроительных регламентов не распространяется на земельные участки в границах территорий объектов культурного наследия.

2. В границах территории объекта культурного наследия регионального значения «Церковь скорбящей Богоматери – мемориал русских воинов, погибших в русско-японскую войну», расположенного по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Махалина, д. 30, строения 1,3 (далее - Памятник), сохраняются:

Памятник;

условия визуального восприятия Памятника;

3. В границах территории Памятника запрещается:

строительство новых объектов капитального строительства;

размещение временных построек, павильонов, киосков, навесов;

строительство новых инженерных сооружений, возвышающихся над поверхностью земли, в том числе линейных объектов, вышек сотовой связи;

прокладка новых инженерных коммуникаций, не относящихся к обеспечению использования Памятника;

установка антенн и инженерного оборудования на крыше и фасадах Памятника;

установка кондиционеров на фасадах Памятника;

земляные работы (за исключением работ, необходимых для обеспечения использования Памятника);

использование строительных технологий, создающих динамические нагрузки и негативное воздействие на Памятник;

использование в отделке фасадов современных отделочных материалов (сайдинг, навесные вентилируемые фасады и т.п.);

хозяйственная деятельность, ухудшающая физическое состояние и пожарную безопасность Памятника, нарушающая визуальное восприятие и доступ к Памятнику, или наносящая вред Памятнику;

размещение наружной рекламы;

установка информационных досок и обозначений на Памятнике с площадью информационного поля более 0, 3 кв. м; вывесок высотой более 0,6 метров.

4. В границах территории Памятника, при условии согласования с органом исполнительной власти Приморского края, осуществляющим в пределах своих полномочий государственное управление в сфере сохранения, использования, популяризации и государственной охраны объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) федерального и регионального значения на территории Приморского края, с учетом требований по обеспечению пожарного проезда к прилегающим объектам разрешается:

проведение работ по сохранению объекта культурного наследия в соответствии с Главой VII «Сохранение объекта культурного наследия» Федерального закона от 25.06.2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

земляные работы, необходимые для использования Памятника, ремонта и реконструкции внешних инженерных сетей;

благоустройство территории;

размещение временных элементов информационно-декоративного оформления событийного характера, включая праздничное оформление;

установка ограждений, не препятствующих визуальному восприятию Памятника;

применение отдельно стоящего оборудования освещения, отвечающего характеристикам элементов исторической среды.

Конкурсные торги

ДЕПАРТАМЕНТ ЗЕМЕЛЬНЫХ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

«В Извещение о проведении аукциона на право заключения договоров аренды земельных участков, опубликованном в Приморской газете» 16.08.2017 № 94 (1432) раздел 2. «Наименование органа государственной власти, принявшего решение о проведении аукциона, реквизиты указанного решения» читать в следующей редакции:

– департамент земельных и имущественных отношений Приморского края:

ЛОТ № 1: распоряжение департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 14.08.2017 № 393-вр

«О проведении аукциона на заключение договора аренды находящегося в ведении Приморского края земельного участка с кадастровым номером 25:28:050089:409, имеющего местоположение: Приморский край, г. Владивосток, ул. Лазурная, в районе д. 23, для строительства туристической базы.

ЛОТ № 2: распоряжение департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 14.08.2017 № 394-вр

«О проведении аукциона на заключение договора аренды находящегося в ведении Приморского края земельного участка с кадастровым номером 25:28:010037:7138, имеющего местоположение: Приморский край,

г. Владивосток, ул. Невельского, д. 1, для строительства капитального гаража».

ЛОТ № 3: распоряжение департамента земельных и имущественных отношений Приморского края от 14.08.2017 № 395-вр

«О проведении аукциона на заключение договора аренды находящегося в ведении Приморского края земельного участка с кадастровым номером 25:28:030005:4408, имеющего местоположение: Приморский край,

г. Владивосток, ул. 3-ая Поселковая, д. 3, для строительства капитального гаража».

И.о. директора департамента
А.С. Подольский

«Приморская газета»: официальное издание органов государственной власти Приморского края
Почтовый адрес редакции, издателя: 690106, г. Владивосток, Партизанский проспект, 2а
Главный редактор: О. С. Менихарт
Выпускающий редактор: Даниил Хомик
Корректор: Светлана Лобода
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 15.09.2016

ПИ № ФС 77 - 66972. Выдано Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (РОСКОМНАДЗОР)
Тираж номера: 500 экз.
Отпечатано: ООО «Типография «Комсомольская правда» - владивостокский филиал, г. Владивосток, ул. Героев Тихоокеанцев, 5а, тел. 8 (423) 261-47-16.
Заказ 1691

Время подписания в печать:
по графику: 22.08.2017 г. в 18:00, **по факту:** 21:00
Газета распространяется бесплатно и по подписке
ПОДПИСНОЙ ИНДЕКС: 31576