



## Документы

### МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА ПРИМОРСКОГО КРАЯ РАСПОРЯЖЕНИЕ № 4-ра

18.01.2021

г. Владивосток

**О внесении изменений в распоряжение департамента градостроительства Приморского края от 22 февраля 2019 года № 19 «О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Надеждинского сельского поселения Надеждинского муниципального района Приморского края и о подготовке предложений о внесении в него изменений. О подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Надеждинского сельского поселения Надеждинского муниципального района Приморского края»**

На основании Положения о министерстве строительства Приморского края, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 18 октября 2019 года № 681-па «Об утверждении Положения о министерстве строительства Приморского края»

1. Внести изменение в приложение к распоряжению департамента градостроительства Приморского края от 22 февраля 2019 года № 19 «О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Надеждинского сельского поселения Надеждинского муниципального района Приморского края и о подготовке предложений о внесении в него изменений. О подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Надеждинского сельского поселения Надеждинского муниципального района Приморского края» (в редакции распоряжения департамента градостроительства Приморского края от 23 мая 2019 года № 51), изложив раздел «II этап градостроительного зонирования» в новой редакции:

«II этап градостроительного зонирования.

1. Подготовка проекта внесения изменений в ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, проверка и доработка проекта внесения изменений в ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения в случае обнаружения его несоответствия требованиям и документам, указанным в части 9 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, инициирование проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту внесения изменений в ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения - декабрь 2019 года.

2. Согласование проекта внесения изменений в ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения с Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», организация и проведение уполномоченным органом местного самоуправления Надеждинского муниципального района общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту внесения изменений в ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения в соответствии с Порядком организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов Приморского края, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 25 августа 2015 года № 303-па: январь 2020 года – апрель 2020 года.

3. Корректировка проекта внесения изменений в ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения по итогам согласования и результатам общественных обсуждений или публичных слушаний: май 2020 года – июнь 2020 года.

4. Внесение изменений в ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения по основаниям пунктов 1, 2 части 2 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протокола совещания от 4 декабря 2020 года № СЛ-11/244, инициирование проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту внесения изменений в ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения – январь 2021 года.

4.1. Организация и проведение уполномоченным органом местного самоуправления Надеждинского муниципального района общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту внесения изменений в ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения в соответствии с Порядком организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов Приморского края, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 25 августа 2015 года № 303-па: февраль 2021 года - март 2021 года.

4.2. Корректировка проекта внесения изменений в ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний: март 2021 года – апрель 2021 года.

4.3. Направление в министерство строительства Приморского края проекта внесения изменений в ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения на рассмотрение и утверждение – июнь 2021 года.».

2. Отделу исполнения полномочий муниципальных образований:

обеспечить направление настоящего распоряжения в течение двух рабочих дней со дня его принятия в отдел развития жилищного строительства для размещения на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

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

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

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

обеспечить направление копии настоящего распоряжения в прокуратуру Приморского края в течение десяти дней со дня его принятия;

обеспечить направление не позднее чем по истечении десяти дней с даты принятия настоящего распоряжения сообщения о внесении изменений в распоряжение департамента градостроительства Приморского края от 22 февраля 2019 года № 19 «О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Надеждинского сельского поселения Надеждинского муниципального района Приморского края и о подготовке предложений о внесении в него изменений. О подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Надеждинского сельского поселения Надеждинского муниципального района Приморского края».

Министр строительства Приморского края В.И. Блоцкий

### АГЕНТСТВО ПО ТАРИФАМ ПРИМОРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2/1

20 января 2021 года

г. Владивосток

**О внесении изменений в постановление агентства по тарифам Приморского края от 25 декабря 2020 года № 69/11 «Об установлении индивидуальных тарифов на услуги по передаче электрической энергии для взаиморасчетов между сетевыми организациями Приморского края»**

В соответствии с Положением об агентстве по тарифам Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 30 сентября 2019 года № 628-па «Об утверждении Положения об агентстве по тарифам Приморского края», решением правления агентства по тарифам Приморского края от 20 января 2021 года № 2, в связи с допущенной технической ошибкой агентство по тарифам Приморского края постановляет:

1. Внести в приложение «Индивидуальные тарифы на услуги по передаче электрической энергии для взаиморасчетов между сетевыми организациями Приморского края с 01.01.2021 по 31.12.2021» к постановлению агентства по тарифам Приморского края от 25 декабря 2020 года № 69/11 «Об установлении индивидуальных тарифов на услуги по передаче электрической энергии для взаиморасчетов между сетевыми организациями Приморского края» следующие изменения:

1.1. Заменить строку:

«	ООО «Энергетические сети Преображения» - АО «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (филиал «Приморские электрические сети»)	780 869,90	10,27	1,69649	771 823,99	12,98	1,63759
---	---	------------	-------	---------	------------	-------	---------

Плательщиком по ставке на содержание электрических сетей является ООО «Энергетические сети Преображения»; плательщиком по ставке на оплату технологического расхода (потерь) является АО «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (филиал «Приморские электрические сети»); плательщиком по одноставочному тарифу является ООО «Энергетические сети Преображения»	Плательщиком по ставке на содержание электрических сетей является ООО «Энергетические сети Преображения»; плательщиком по ставке на оплату технологического расхода (потерь) является АО «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (филиал «Приморские электрические сети»); плательщиком по одноставочному тарифу является ООО «Энергетические сети Преображения»
---	---

строкой:

«	ООО «Энергетические сети Преображения» - АО «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (филиал «Приморские электрические сети»)	244 592,30	10,27	0,52434	265 043,53	12,98	0,55382
---	---	------------	-------	---------	------------	-------	---------

Плательщиком по ставке на содержание электрических сетей является ООО «Энергетические сети Преображения»; плательщиком по ставке на оплату технологического расхода (потерь) является АО «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (филиал «Приморские электрические сети»); плательщиком по одноставочному тарифу является ООО «Энергетические сети Преображения»	Плательщиком по ставке на содержание электрических сетей является ООО «Энергетические сети Преображения»; плательщиком по ставке на оплату технологического расхода (потерь) является АО «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (филиал «Приморские электрические сети»); плательщиком по одноставочному тарифу является ООО «Энергетические сети Преображения»
---	---

1.2. Заменить строку:

«	АО «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (филиал «Приморские электрические сети») – ООО «Инфраструктура»	328 615,46	85,02	0,76964	482 376,85	85,83	0,76944
---	---	------------	-------	---------	------------	-------	---------

строкой:

«	АО «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (филиал «Приморские электрические сети») – ООО «Инфраструктура»	328 615,46	85,02	0,76964	328 136,05	85,83	0,76944
---	---	------------	-------	---------	------------	-------	---------

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

Руководитель агентства по тарифам Приморского края В.А. Малошицкий

### АГЕНТСТВО ПО ТАРИФАМ ПРИМОРСКОГО КРАЯ ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2/2

20 января 2021 года

г. Владивосток

**О внесении изменений в некоторые постановления агентства по тарифам 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 об агентстве по тарифам Приморского края, утвержденного постановлением Администрации Приморского края

края от 30 сентября 2019 года № 628-па «Об утверждении Положения об агентстве по тарифам Приморского края», решения правления агентства по тарифам Приморского края от 20 января 2021 года № 2 агентство по тарифам Приморского края **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести изменения в приложение № 1 «Тарифы на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения краевого государственного унитарного предприятия «Приморский водоканал» на территории Владивостокского городского округа Приморского края» к постановлению агентства по тарифам Приморского края от 29 октября 2020 года № 51/7 «Об установлении тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения и водоотведения краевого государственного унитарного предприятия «Приморский водоканал» на территории Владивостокского городского округа», дополнив примечание пунктом 4 следующего содержания:

«4) при расчете размера платы за подключение к централизованной системе водоснабжения ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку к нагрузке объекта на нужды внешнего и внутреннего пожаротушения не применяется.»

2. Внести изменения в приложение № 1 «Тарифы на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения краевого государственного унитарного предприятия «Приморский водоканал» на территории Артемовского городского округа Приморского края» к постановлению агентства по тарифам Приморского края от 29 октября 2020 года № 51/8 «Об установлении тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения и водоотведения краевого государственного унитарного предприятия «Приморский водоканал» на территории Артемовского городского округа Приморского края», дополнив примечание пунктом 4 следующего содержания:

«4) при расчете размера платы за подключение к централизованной системе водоснабжения ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку к нагрузке объекта на нужды внешнего и внутреннего пожаротушения не применяется.»

3. Внести изменения в приложение «Тарифы на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения краевого государственного унитарного предприятия «Приморский водоканал» на территории Надеждинского муниципального района Приморского края» к постановлению агентства по тарифам Приморского края от 29 октября 2020 года № 51/9 «Об установлении тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения краевого государственного унитарного предприятия «Приморский водоканал» на территории Надеждинского муниципального района Приморского края», дополнив примечание пунктом 4 следующего содержания:

«4) при расчете размера платы за подключение к централизованной системе водоснабжения ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку к нагрузке объекта на нужды внешнего и внутреннего пожаротушения не применяется.»

4. Внести изменения в приложение № 1 «Тарифы на подключение (технологическое присоединение) к централизованной системе холодного водоснабжения краевого государственного унитарного предприятия «Приморский водоканал» на территории городского округа Большой Камень Приморского края» к постановлению агентства по тарифам Приморского края от 12 ноября 2020 года № 55/2 «Об установлении тарифов на подключение (технологическое присоединение) к централизованным системам холодного водоснабжения и водоотведения краевого государственного унитарного предприятия «Приморский водоканал» на территории городского округа Большой Камень Приморского края», дополнив примечание пунктом 4 следующего содержания:

«4) при расчете размера платы за подключение к централизованной системе водоснабжения ставка тарифа за подключаемую (технологически присоединяемую) нагрузку к нагрузке объекта на нужды внешнего и внутреннего пожаротушения не применяется.»

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

*Руководитель агентства по тарифам Приморского края В.А. Малюшицкий*

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 9-пп

19.01.2021

г. Владивосток

#### Об утверждении Порядка добровольного маркирования собак и кошек на территории Приморского края, ведения базы данных добровольно маркированных собак и кошек и ее использования

На основании Устава Приморского края, в соответствии с Законом Приморского края от 28 мая 2020 года № 801-КЗ «О системе добровольного маркирования собак и кошек на территории Приморского края» Правительство Приморского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок добровольного маркирования собак и кошек на территории Приморского края, ведения базы данных добровольно маркированных собак и кошек и ее использования.

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

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Правительства Приморского края

от 19.01.2021 № 9-пп

### ПОРЯДОК

#### добровольного маркирования собак и кошек на территории Приморского края, ведения базы данных добровольно маркированных собак и кошек и ее использования

1. Настоящий Порядок определяет порядок добровольного маркирования собак и кошек на территории Приморского края, осуществляемого в целях учета и обеспечения возврата владельцам домашних животных, предупреждения распространения опасных для человека и животных болезней, обеспечения безопасности людей, а также порядок ведения базы данных добровольно маркированных собак и кошек (далее – домашние животные) и ее использования.

2. Маркирование представляет процесс нанесения, закрепления или введения в тело домашних животных визуальных и (или) электронных средств маркирования (далее – средство маркирования).

3. Маркирование осуществляется краевыми государственными ветеринарными бюджетными учреждениями, подведомственными государственной ветеринарной инспекции Приморского края (далее – учреждение).

4. Для маркирования домашнего животного владелец домашнего животного обращается в учреждение лично.

В случае отсутствия в день обращения в учреждении технической возможности проведения маркирования (отсутствие средства маркирования, свободных специалистов) владельцу домашнего животного назначается дата и время проведения маркирования.

5. Учреждение отказывает в маркировании домашнего животного в следующих случаях:  
домашнее животное имеет признаки заболевания;

домашнее животное ранее маркировано тем же средством маркирования.

6. Владельцы домашних животных самостоятельно выбирают средство маркирования домашнего животного.

7. Маркирование осуществляется за счет владельца домашнего животного по прейскуранту цен учреждения на оказание платных ветеринарных услуг.

8. При маркировании домашнему животному присваивается уникальный буквенно-цифровой идентификационный номер, который вносится в автоматическую систему учета и регистрации животных.

9. База данных добровольно маркированных собак и кошек ведется учреждением, которым проведено маркирование, посредством внесения в автоматическую систему учета и регистрации животных сведений о маркировании домашнего животного, данных о домашнем животном, его уникальном буквенно-цифровом идентификационном номере и его владельце (далее – сведения).

Учреждение вносит сведения в автоматическую систему учета и регистрации животных не позднее трех рабочих дней со дня проведения маркирования домашнего животного.

10. Использование базы данных добровольно маркированных собак и кошек осуществляется:

учреждениями в целях осуществления возврата владельцам потерявшихся домашних животных, в отношении которых проведена маркировка;

приютами для животных по письменному запросу, направляемому в учреждение, в целях осуществления возврата владельцам потерявшихся домашних животных, в отношении которых проведена маркировка;

органами государственной власти и органами местного самоуправления по письменному запросу, направляемому в учреждение, в целях предупреждения распространения опасных для человека и животных болезней, обеспечения безопасности людей.

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 12-пп

19.01.2021

г. Владивосток

#### Об утверждении Порядка определения уполномоченной организации, осуществляющей перемещение задержанных транспортных средств на специализированную стоянку и (или) хранение задержанных транспортных средств на специализированной стоянке на территории Приморского края

На основании Устава Приморского края, Закона Приморского края от 23 июля 2012 года № 73-КЗ «О порядке перемещения задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты расходов на перемещение и хранение, возврата транспортных средств в Приморском крае» Правительство Приморского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения уполномоченной организации, осуществляющей перемещение задержанных транспортных средств на специализированную стоянку и (или) хранение задержанных транспортных средств на специализированной стоянке на территории Приморского края.

2. Сведения об уполномоченных организациях, осуществляющих перемещение транспортных средств на специализированную стоянку и (или) хранение задержанных транспортных средств на специализированной стоянке, включенные до дня окончания торгов (открытого аукциона на понижение цены) по выбору исполнителя услуг в реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, предоставляющих на территории муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов услуги по перемещению задержанных транспортных средств на специализированные стоянки и (или) хранению задержанных транспортных средств на специализированных стоянках и их возврату (далее – реестр), действительны до 1 июня 2021 года.

Со дня окончания торгов (открытого аукциона на понижение цены) по выбору исполнителя услуг юридические лица и индивидуальные предприниматели включаются в реестр в порядке, установленном Правительством Приморского края.

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

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

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Правительства Приморского края

от 19.01.2021 № 12-пп

### ПОРЯДОК

#### определения уполномоченной организации, осуществляющей перемещение задержанных транспортных средств на специализированную стоянку и (или) хранение задержанных транспортных средств на специализированной стоянке на территории Приморского края

1. Настоящий Порядок разработан на основании Закона Приморского края от 23 июля 2012 года № 73-КЗ «О порядке перемещения задержанных транспортных средств на специализированную стоянку, их хранения, оплаты расходов на перемещение и хранение, возврата транспортных средств в Приморском крае» (далее – Закон № 73-КЗ) и устанавливает порядок определения уполномоченной организации, осуществляющей перемещение транспортных средств на специализированную стоянку и (или) хранение на специализированной стоянке транспортных средств, задержанных в соответствии со статьей 27.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

В целях настоящего Порядка используются понятия, определенные Законом № 73- КЗ.

2. Уполномоченная организация определяется:

1) на конкурсной основе по итогам торгов (открытого аукциона на понижение цены) по выбору исполнителя услуг (далее – торги);

2) на основании заявления о включении в реестр юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, предоставляющих на территории муниципальных районов, муниципальных округов и городских округов услуги по перемещению задержанных транспортных средств на специализированные стоянки и (или) хранению задержанных транспортных средств на специализированных стоянках и их возврату (далее – реестр уполномоченных организаций), в период действия тарифов, установленных по результатам торгов.

3. По результатам торгов органом исполнительной власти Приморского края, уполномоченным осуществлять функции государственного регулирования цен (тарифов) на товары (услуги) (далее – уполномоченный орган в сфере регулирования тарифов), устанавливается тариф на перемещение и (или) хранение задержанных транспортных средств в срок, указанный в пункте 51 настоящего Порядка.

При установлении уполномоченным органом в сфере регулирования тарифов базового уровня тарифов торги объявляются не позднее трех месяцев со дня принятия приказа указанного органа по установлению базового уровня тарифов.

До проведения (окончания) торгов оплата стоимости перемещения и хранения задержанного транспортного средства осуществляется в соответствии с базовым уровнем тарифов, установленным уполномоченным органом в сфере регулирования тарифов, если иное не установлено действующим законодательством.

4. Торги проводятся в форме аукциона путем понижения цены на «шаг аукциона», указанный в извещении о проведении аукциона.



Аукцион, проводимый в соответствии с настоящим Порядком, является открытым по составу участников.

5. Начальной максимальной ценой аукциона является базовый уровень тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств.

Базовые уровни тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств устанавливаются уполномоченным органом в сфере регулирования тарифов в соответствии с Методическими указаниями по расчету тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств и установлению сроков оплаты (приказ Федеральной антимонопольной службы от 15 августа 2016 года № 1145/16 «Об утверждении Методических указаний по расчету тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств и установлению сроков оплаты»).

6. Предметом аукциона являются:

- определение исполнителя услуг и тарифа (тарифов) на перемещение задержанных транспортных средств на специализированную стоянку на территории Приморского края;
- определение исполнителя услуг и тарифа (тарифов) на хранение задержанных транспортных средств на специализированной стоянке на территории Приморского края.

7. Организатором аукциона является министерство транспорта и дорожного хозяйства Приморского края (далее - министерство).

8. В целях проведения аукциона организатор аукциона:

- 1) принимает решение о проведении аукциона;
- 2) создает комиссию по проведению аукциона (далее – комиссия), утверждает ее состав;
- 3) обеспечивает подготовку и проведение аукциона;
- 4) определяет порядок, место, дату и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе (далее - заявка) в соответствии с решением о проведении аукциона;
- 5) организует подготовку и публикацию извещения о проведении аукциона, повторном проведении аукциона (в случае необходимости);
- 6) осуществляет прием заявок с прилагаемыми к ним документами и их регистрацию;
- 7) принимает решение о признании аукциона несостоявшимся, завершении аукциона, отмене аукциона, внесении изменений в извещение о проведении аукциона;
- 8) дает разъяснения относительно подлежащих представлению документов;
- 9) обеспечивает хранение зарегистрированных заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальность содержащихся в них сведений;
- 10) осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

9. Организатор аукциона до размещения извещения о проведении аукциона принимает решение о создании комиссии из числа сотрудников организатора аукциона, ее составе и порядке работы, назначении председателя комиссии.

10. Число членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

11. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии. Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии.

12. Членами комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах аукциона, в том числе лица, подавшие заявки или состоящие в штате организаций, подавших заявки, либо лица, на которых способны оказать влияние лица, подавшие заявки (далее - заявители), или участники аукциона (в том числе лица, являющиеся участниками (акционерными), членами органов управления, кредиторами указанных организаций), либо физические лица, состоящие в браке с руководителем заявителя или участником аукциона, либо являющиеся близкими родственниками.

В случае выявления в составе комиссии указанных в настоящем пункте лиц организатор аукциона, принявший решение о создании комиссии, незамедлительно заменяет их другими лицами, которые лично не заинтересованы в результатах аукциона и на которых не способны оказывать влияние заявители и участники аукциона.

13. Замена члена комиссии допускается только по решению организатора аукциона.

14. Комиссией осуществляются рассмотрение заявок, отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок, протокола аукциона, протокола об отстранении участника аукциона от участия в аукционе.

15. Комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные пунктом 14 настоящего Порядка, если на заседании комиссии присутствует не менее пятидесяти процентов общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть уведомлены о месте, дате и времени проведения заседания комиссии. Члены комиссии лично участвуют в заседаниях и подписывают протоколы заседаний комиссии. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. Каждый член комиссии имеет один голос. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

16. Участником аукциона может быть юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы или индивидуальный предприниматель, зарегистрированные в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Участник аукциона должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) в отношении участника аукциона на дату регистрации заявки не начата процедура ликвидации или реорганизации в форме выделения или разделения, прекращения физического лицом деятельности в качестве индивидуального предпринимателя;
- 2) на имущество участника аукциона не наложен арест и (или) его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- 3) в отношении участника аукциона не возбуждено производство по делу о банкротстве;
- 4) участник аукциона владеет на любом законном праве специализированными транспортными средствами, предназначенными для перемещения задержанных транспортных средств на специализированную стоянку (в случае если предметом аукциона является определение исполнителя услуг и тарифа (тарифов) на перемещение задержанных транспортных средств на специализированную стоянку на территории Приморского края);
- 5) участник аукциона владеет на любом законном праве земельным участком для размещения специализированной стоянки, соответствующей требованиям, установленным частью 3 статьи 3 Закона № 73-КЗ (в случае если предметом аукциона является определение исполнителя услуг и тарифа (тарифов) на хранение задержанных транспортных средств на специализированной стоянке на территории Приморского края).

В случае если предметом аукциона является одновременно определение исполнителя услуг и тарифа (тарифов) на перемещение задержанных транспортных средств на специализированную стоянку на территории Приморского края и определение исполнителя услуг и тарифа (тарифов) на хранение задержанных транспортных средств на специализированной стоянке на территории Приморского края, участник аукциона должен соответствовать подпунктам 4 и 5 настоящего пункта.

18. Организатор аукциона, комиссия проверяет соответствие заявителя требованиям, указанным в пунктах 16, 17 настоящего Порядка. При этом организатор аукциона, комиссия не вправе возлагать на заявителя обязанность подтверждать соответствие требованиям, указанным в подпунктах 1-3 пункта 17 настоящего Порядка.

19. Извещение о проведении аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) не менее чем за тридцать календарных дней до дня окончания приема заявок на участие в аукционе.

20. В извещении о проведении аукциона указываются:

- 1) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона организатора аукциона;
- 2) сведения о предмете аукциона;
- 3) информация о форме аукциона;
- 4) информация о начальной максимальной цене предмета аукциона и величине понижения начальной цены предмета аукциона («шаге аукциона»);
- 5) место, дата, время (в часах, минутах) начала и окончания срока приема заявок и прилагаемых к ним

документов. При этом датой начала срока приема заявок на участие в аукционе является день, следующий за днем размещения извещения о проведении аукциона. Дата и время окончания срока приема заявок устанавливаются в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка;

6) дата, время (в часах, минутах), место проведения аукциона и подведения его итогов;

7) информация о порядке определения лица, выигравшего аукцион, способе уведомления об итогах аукциона.

21. Документация об аукционе разрабатывается и утверждается организатором аукциона.

22. Документация об аукционе, помимо сведений, указанных в извещении о проведении аукциона, должна содержать:

- 1) форму заявки, требования к ее составу и содержанию;
- 2) требования к участнику аукциона, установленные пунктами 16, 17 настоящего Порядка;
- 3) порядок отзыва заявок;
- 4) форму, порядок и срок предоставления разъяснений положений документации об аукционе.

23. Сведения, содержащиеся в документации об аукционе, должны соответствовать сведениям, указанным в извещении о проведении аукциона.

24. Организатор аукциона размещает документацию об аукционе на официальном сайте в срок, предусмотренный пунктом 19 настоящего Порядка, одновременно с извещением о проведении аукциона.

25. Любое заинтересованное лицо вправе направить в письменной форме (в том числе путем направления отсканированного документа по электронной почте) или в форме электронного документа при наличии технической возможности осуществления электронного документооборота организатору аукциона запрос о разъяснении положений документации об аукционе. В течение трех рабочих дней со дня поступления указанного запроса организатор аукциона направляет заявителю разъяснения положений документации об аукционе, если указанный запрос поступил к организатору аукциона не позднее чем за пять календарных дней до окончания срока приема заявок на участие в аукционе. В течение одного рабочего дня со дня направления разъяснений положений документации об аукционе по запросу заявителя такое разъяснение размещается организатором аукциона на официальном сайте с указанием предмета запроса, но без указания заявителя, от которого поступил запрос.

26. Решение о внесении изменений в извещение о проведении аукциона и (или) документацию об аукционе принимается организатором аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока приема заявок. В течение одного дня с даты принятия указанного решения организатор аукциона размещает такие изменения на официальном сайте. При этом срок приема заявок должен быть продлен таким образом, чтобы с даты размещения на официальном сайте внесенных изменений в извещение о проведении аукциона и (или) документацию об аукционе до даты окончания срока приема заявок составлял не менее 15 календарных дней. Изменение предмета аукциона не допускается.

27. Для участия в аукционе заявители представляют организатору аукциона в срок, установленный в извещении о проведении аукциона, на бумажном носителе непосредственно или почтовым отправлением заявку по форме и в соответствии с требованиями к ее составу, установленными документацией об аукционе, и следующие документы:

- 1) копию документа, удостоверяющего личность (для представителя юридического лица и индивидуального предпринимателя);
- 2) копию документа, подтверждающего право действовать от имени юридического лица без доверенности, или доверенность представителя заявителя на право представлять интересы заявителя;
- 3) копию паспорта транспортного средства или иного документа, подтверждающего владение на ином законном основании транспортным средством, предназначенным для перемещения задержанного транспортного средства (в случае осуществления деятельности по перемещению задержанных транспортных средств на специализированную стоянку);
- 4) копии документов, подтверждающих владение на любом законном основании земельным участком для размещения специализированной стоянки (в случае осуществления деятельности по хранению задержанных транспортных средств на специализированной стоянке);
- 5) декларацию в свободной форме о соответствии заявителя требованиям, установленным подпунктами 1-3 пункта 17 настоящего Порядка.

28. Все листы поданной в письменной форме заявки и прилагаемые к ней документы должны быть прошиты и пронумерованы, скреплены печатью заявителя (при наличии печати) и подписаны руководителем заявителя. Заявка должна содержать описание входящих в ее состав документов. Соблюдение участником аукциона указанных требований означает, что информация и документы, входящие в состав заявки, поданы от имени участника аукциона и он несет ответственность за их подлинность и достоверность. При этом ненадлежащее исполнение участником аукциона требования о том, что все листы заявки и документов должны быть пронумерованы, не является основанием для отказа в допуске к участию в аукционе.

29. Заявитель подает не более одной заявки в отношении предмета аукциона. Представление заявки подтверждает согласие заявителя с извещением о проведении аукциона и документацией об аукционе.

30. Заявка подается в срок, установленный извещением о проведении аукциона.

Каждая заявка, поступившая в срок, указанный в извещении о проведении аукциона, регистрируется организатором аукциона.

По требованию заявителя организатор аукциона выдает расписку в получении такой заявки с указанием даты и времени ее получения.

31. Заявка, полученная организатором аукциона после даты и времени окончания приема таких заявок, указанных в извещении о проведении аукциона, не рассматривается и возвращается заявителю в течение трех рабочих дней со дня ее получения.

32. Заявитель, подавший заявку, вправе ее отозвать в любое время до окончания срока приема таких заявок.

33. В случае установления факта подачи одним лицом двух и более заявок по одному предмету аукциона при условии, что поданные ранее заявки не отозваны, все заявки на участие в аукционе, поданные этим лицом по одному предмету аукциона, не рассматриваются и возвращаются ему.

34. Комиссия рассматривает заявки на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным пунктами 16, 17 настоящего Порядка, проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных заявителями документах.

Организатор аукциона проводит проверку на соответствие требованиям к организации деятельности по перемещению и (или) хранению и возврату задержанных транспортных средств в соответствии с порядком, установленным Правительством Приморского края, и предоставляет результаты на рассмотрение комиссии.

Срок рассмотрения заявок не может превышать пятидесяти календарных дней со дня окончания срока их приема.

35. По результатам рассмотрения заявок комиссия принимает решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе. Решение комиссии оформляется протоколом рассмотрения заявок и подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии в день окончания срока рассмотрения заявок на участие в аукционе.

36. Протокол рассмотрения заявок должен содержать сведения о заявителях (наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика), решение о допуске заявителя к участию в аукционе и признании его участником аукциона или об отказе в допуске к участию в аукционе с обоснованием такого решения и с указанием требований, которым не соответствует заявитель, сведения об отозванных заявках.

37. Протокол рассмотрения заявок после его подписания размещается организатором аукциона на официальном сайте на следующий день после дня окончания рассмотрения заявок.

38. Заявитель не допускается к участию в аукционе по следующим основаниям:

- 1) несоответствие требованиям, предусмотренным пунктами 16, 17 настоящего Порядка;
- 2) непредставление или неполное представление документов, предусмотренных пунктом 27 настоящего Порядка;
- 3) несоответствие заявки требованиям документации об аукционе;
- 4) установление факта недостоверности сведений, содержащихся в заявке и (или) прилагаемых к ней документах (одного из них).

39. В случае установления факта предоставления недостоверных сведений участником аукциона такой участник подлежит отстранению от участия в аукционе.

40. В аукционе могут участвовать только заявители, признанные участниками аукциона.

41. Аукцион проводится организатором аукциона в присутствии членов комиссии и участников аукциона (их представителей).

Организатор аукциона осуществляет аудиозапись аукциона.

42. Аукцион проводится путем понижения начальной максимальной цены предмета аукциона на «шаг аукциона», указанный в извещении о проведении аукциона.

43. Аукционист выбирается из числа членов комиссии путем открытого голосования членов комиссии большинством голосов.

44. Аукцион проводится в следующем порядке:

1) секретарь комиссии непосредственно перед началом проведения аукциона регистрирует явившихся на аукцион участников аукциона (их представителей). Для регистрации участник аукциона обязан иметь при себе документ, удостоверяющий личность, оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя участника аукциона, в случае если от имени участника аукциона действует представитель. При регистрации участникам аукциона (их представителям) присваиваются порядковые номера и выдаются карточки с указанием порядкового номера участника (далее - карточки);

2) аукцион начинается с объявления аукционистом начала проведения аукциона, начальной максимальной цены предмета аукциона, «шага аукциона», после чего аукционист предлагает участникам аукциона заявлять свои предложения о цене предмета аукциона;

3) участник аукциона после объявления аукционистом начальной максимальной цены предмета аукциона и цены предмета аукциона, уменьшенной в соответствии с «шагом аукциона», поднимает карточку, в случае если он согласен с объявленной ценой предмета аукциона;

4) аукционист объявляет номер карточки участника аукциона, который первым поднял карточку после объявления аукционистом начальной максимальной цены предмета аукциона и цены предмета аукциона, уменьшенной в соответствии с «шагом аукциона», а также новую цену предмета аукциона, уменьшенную в соответствии с «шагом аукциона»;

5) аукцион считается оконченным, если после трехкратного объявления аукционистом последнего предложения по цене предмета аукциона никто из участников аукциона не поднял карточку. В этом случае аукционист объявляет об окончании аукциона, последнее предложение о цене предмета аукциона и наименование участника аукциона, сделавшего последнее предложение о цене предмета аукциона.

45. Комиссия объявляет последнее предложение о цене предмета аукциона и победителя аукциона. Победителем признается участник аукциона, предложивший наименьшую цену предмета аукциона.

46. Аукцион признается несостоявшимся в следующих случаях:

подана одна заявка или не подано ни одной такой заявки;

по результатам рассмотрения заявок принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей, подавших заявки, или только один заявитель признан участником аукциона;

отсутствия предложений от участников в аукционе.

47. При проведении аукциона организатор аукциона осуществляет аудио- или видеозапись аукциона и ведет протокол аукциона, в котором указываются сведения о месте, дате и времени проведения аукциона, об участниках аукциона, о начальной максимальной цене предмета аукциона, последнем предложении о цене предмета аукциона, наименовании и месте нахождения (для юридического лица), фамилии, имени, отчестве (последнее - при наличии), месте жительства (для индивидуального предпринимателя) победителя аукциона.

Протокол аукциона подписывается в день проведения аукциона всеми присутствующими членами аукционной комиссии.

48. Протокол аукциона составляется в двух экземплярах, один экземпляр остается у организатора аукциона, второй экземпляр в течение трех рабочих дней после дня проведения аукциона направляется в уполномоченный орган в сфере регулирования тарифов для установления тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств на территории Приморского края.

Протокол аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте в течение двух рабочих дней, следующих за днем подписания указанного протокола.

49. Информация о победителе аукциона или участнике аукциона, в случае признания аукциона несостоявшимся, вносится министерством в реестр уполномоченных организаций в течение трех дней после проведения аукциона.

50. Тарифы на перемещение и хранение задержанных транспортных средств на территории Приморского края устанавливаются для уполномоченных организаций в размере наименьшего предложения о цене аукциона, установленного по результатам аукциона.

51. Решение об установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств на территории Приморского края принимается уполномоченным органом в сфере регулирования тарифов в соответствии с протоколом аукциона в течение десяти рабочих дней со дня проведения аукциона. Установленные тарифы на перемещение и хранение задержанных транспортных средств применяются уполномоченными организациями на территории Приморского края.

52. В случае признания аукциона несостоявшимся тарифы на перемещение и хранение задержанных транспортных средств на территории Приморского края устанавливаются в размере базового уровня тарифа на перемещение и хранение задержанных транспортных средств.

53. В период действия установленных тарифов определение уполномоченной организации осуществляется на основании заявления о включении в реестр уполномоченных организаций в порядке, установленном Правительством Приморского края.

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 13-пп

20.01.2021

г. Владивосток

#### О создании на территории Приморского края центра оказания услуг для бизнеса

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Создать центр оказания услуг для бизнеса на территории Приморского края путем размещения в здании (помещениях) автономной некоммерческой организации «Центр поддержки предпринимательства Приморского края» дополнительных окон для приема и выдачи документов для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей краевого государственного автономного учреждения Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае» (далее соответственно – центр оказания услуг для бизнеса, АНО «Центр поддержки предпринимательства, КГКУ «МФЦ в Приморском крае»).

2. КГКУ «МФЦ в Приморском крае» организовать деятельность центра оказания услуг для бизнеса с привлечением АНО «Центр поддержки предпринимательства Приморского края» к реализации функций многофункционального центра в соответствии с Правилами организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Утвердить прилагаемые:

3.1. Перечень услуг, обязательных к организации предоставления в центрах оказания услуг для бизнеса;

3.2. Рекомендуемый перечень услуг и мер поддержки, предоставление которых может быть организовано в центрах оказания услуг для бизнеса.

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

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

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства Приморского края  
от 20.01.2021 № 13-пп

#### ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ, обязательных к организации предоставления в центрах оказания услуг для бизнеса

№	Наименование услуги	Наименование организации, предоставляющей услугу
1.	Государственная регистрация юридических лиц, физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств	
2.	Предоставление сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)	
3.	Предоставление выписки из Единого государственного реестра налогоплательщиков (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанного реестра, за исключением сведений, содержащих налоговую тайну)	ФНС России
4.	Предоставление заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц	
5.	Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, законодательстве о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц	
6.	Государственный кадастровый учет недвижимого имущества и (или) государственная регистрация прав на недвижимое имущество	Росреестр
7.	Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости	
8.	Прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг согласно перечню, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 № 584	Роспотребнадзор Роструд Ространснадзор Ростехнадзор Росздравнадзор
9.	Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производствам в отношении физического и юридического лица	ФССП России
10.	Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества	Росимущество
11.	Услуга по подбору по заданным параметрам информации о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества, предусмотренные частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», и свободном от прав третьих лиц	
12.	Услуга по предоставлению по заданным параметрам информации об организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг, в том числе инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, конкретных заказчиков, определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»	
13.	Услуга по предоставлению по заданным параметрам информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	
14.	Услуга по информированию о тренингах по программам обучения АО «Корпорация «МСП» и электронной записи на участие в таких тренингах	АО «Корпорация «МСП»
15.	Услуга по предоставлению по заданным параметрам информации об объемах и номенклатуре закупок конкретных и отдельных заказчиков, определенных в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», у субъектов малого и среднего предпринимательства в текущем году	
16.	Услуга по предоставлению информации об органах государственной власти Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, о мерах и условиях поддержки, предоставляемой на федеральном, региональном и муниципальном уровнях субъектам малого и среднего предпринимательства	
17.	Услуга по регистрации на Портале Бизнес-навигатора МСП	
18.	Услуга по регистрации на интернет-платформе знаний и сервисов для бизнеса	
19.	Услуга по предоставлению доступа к интернет-платформе знаний и сервисов для бизнеса	АО «Деловая среда»
20.	Открытие счета и расчетно-кассовое обслуживание	
21.	Кредитование и торговое финансирование (овердрафтное кредитование, инвестиционное кредитование, кредитование лизинговых сделок, аккредитивы, ипотечные кредиты, факторинг и проч.)	
22.	Специализированные отраслевые кредитные продукты	кредитные организации
23.	Предоставление банковских гарантий	
24.	Подтверждение личности и учетной записи пользователя на едином портале государственных услуг Российской Федерации	



УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Правительства Приморского края  
от 20.01.2021 № 13-пп

**РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ УСЛУГ И МЕР ПОДДЕРЖКИ,  
предоставление которых может быть организовано в центрах оказания услуг  
для бизнеса**

**Услуги федеральных органов исполнительной власти, органов государственных  
внебюджетных фондов, иных органов и организаций, предоставление которых может  
быть организовано в центрах оказания услуг для бизнеса**

№	Наименование услуги	Наименование организации, предоставляющей услугу
1.	Прием налоговых деклараций (расчетов)	ФНС России
2.	Регистрация контрольно-кассовой техники, используемой организациями и индивидуальными предпринимателями в соответствии с законодательством Российской Федерации	
3.	Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей - юридических лиц по месту нахождения обособленных подразделений	
4.	Прием документов, служащих основаниями для исчисления и уплаты (перечисления) страховых взносов, а также документов, подтверждающих правильность исчисления и своевременность уплаты (перечисления) страховых взносов	
5.	Регистрация и снятие с регистрационного учета страхователей - физических лиц, заключивших трудовой договор с работником	
6.	Регистрация страхователей и снятие с учета страхователей - физических лиц, обязанных уплачивать страховые взносы в связи с заключением гражданско-правового договора	
7.	Прием расчета по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством и по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также по расходам на выплату страхового обеспечения (Форма 4-ФСС)	Фонд социального страхования Российской Федерации
8.	Подтверждение основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний - юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами	
9.	Бесплатное информирование плательщиков страховых взносов о законодательстве Российской Федерации о страховых взносах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, порядке исчисления и уплаты страховых взносов, правах и обязанностях плательщиков страховых взносов, полномочиях Фонда социального страхования Российской Федерации, территориальных органов Фонда социального страхования Российской Федерации и их должностных лиц, а также предоставление форм расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам и разъяснение порядка их заполнения	
10.	Прием от плательщиков страховых взносов расчетов по начисленным и уплаченным страховым взносам на обязательное пенсионное страхование и обязательное медицинское страхование	
11.	Прием от страхователей реестров застрахованных лиц о перечислении дополнительных страховых взносов на накопительную пенсию в соответствии с Федеральным законом «О дополнительных страховых взносах на накопительную пенсию и государственной поддержке формирования пенсионных накоплений»	
12.	Предоставление адресно-справочной информации	МВД России
13.	Выдача заключений об отсутствии у работников, которые в соответствии со своими служебными обязанностями должны иметь доступ к наркотическим средствам, психотропным веществам, внесенным в Список I прекурсоров или культивируемым наркосодержащим растениям, непогашенной или неснятой судимости за преступление средней тяжести, тяжкое, особо тяжкое преступление или преступление, связанное с незаконным оборотом наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров либо с незаконным культивированием наркосодержащих растений, в том числе за преступление, совершенное за пределами Российской Федерации	
14.	Информирование и консультирование работодателей и работников по вопросам соблюдения трудового законодательства и нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права	Роструд
15.	Прием и учет уведомлений о начале осуществления предпринимательской деятельности по оказанию социальных услуг юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями	
16.	Прием территориальными органами МЧС России, в сферу ведения которых входят вопросы организации и осуществления государственного пожарного надзора, копий заключений о независимой оценке пожарного риска	МЧС России
17.	Предоставление гражданам и организациям официальной статистической информации	Росстат
18.	Аккредитация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в национальной системе аккредитации, расширение, сокращение области аккредитации, подтверждение компетентности аккредитованных лиц, выдача аттестата	Росаккредитация
19.	Аккредитация юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в национальной системе аккредитации, расширение, сокращение области аккредитации, подтверждение компетентности аккредитованных лиц, выдача аттестата аккредитации, выдача дубликата аттестата аккредитации, прекращение аккредитации, внесение изменений в сведения реестра аккредитованных лиц, предоставление сведений из реестра аккредитованных лиц	
19.	Включение сведений в Единый реестр выданных сертификатов соответствия и зарегистрированных деклараций о соответствии, оформленных по единой форме, и предоставление сведений из национальной части Единого реестра выданных сертификатов соответствия и зарегистрированных деклараций о соответствии, оформленных по единой форме	

№	Наименование услуги	Наименование организации, предоставляющей услугу
20.	Лицензирование деятельности по сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию и размещению отходов I – IV класса опасности	Росприроднадзор
21.	Утверждение нормативов образования отходов и лимитов на их размещение	
22.	Установление предельно допустимых выбросов и временно согласованных выбросов	
23.	Выдача разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (за исключением радиоактивных веществ)	Роспотребнадзор
24.	Выдача на основании результатов санитарно-эпидемиологических экспертиз, расследований, обследований, исследований, испытаний и иных видов оценок, оформленных в установленном порядке, санитарно-эпидемиологических заключений	
25.	Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в случае если маршрут или часть маршрута указанного транспортного средства проходит по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких дорог или по территориям двух и более субъектов Российской Федерации	Ространснадзор
26.	Ведение реестра заключений экспертизы промышленной безопасности	Ростехнадзор
27.	Внесение сведений в государственный реестр саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства	
28.	Лицензирование деятельности по эксплуатации взрывопожароопасных и химически опасных производственных объектов I, II и III классов опасности	
29.	Регистрация опасных производственных объектов в государственном реестре опасных производственных объектов	Росрыболовство
30.	Согласование строительства и реконструкции объектов капитального строительства, внедрения новых технологических процессов и осуществления иной деятельности, оказывающей воздействие на водные биологические ресурсы и среду их обитания	
31.	Выдача, приостановление действия и аннулирование разрешений на добычу (вылов) водных биологических ресурсов, а также внесение в них изменений	уполномоченные по защите прав предпринимателей в Российской Федерации
32.	Осуществление контроля за соблюдением прав и законных интересов субъектов предпринимательской деятельности федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления	
33.	Защита прав и законных интересов субъектов предпринимательской деятельности	ресурсоснабжающие организации
34.	Услуги по подключению (технологическому присоединению) к сетям (системам) электро-, газо-, водо-, теплоснабжения и водоотведения	

**Меры поддержки, предоставляемые исполнительными органами государственной  
власти и органами местного самоуправления муниципальных образований субъекта  
Российской Федерации, предоставление которых может быть организовано в центрах  
оказания услуг для бизнеса<sup>1</sup>**

№	Наименование услуги
1	Финансовая, имущественная, информационная, консультационная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства
2	Поддержка в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников субъектов малого и среднего предпринимательства
3	Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в области инноваций и промышленного производства, ремесленничества
4	Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих внешнеэкономическую деятельность
5	Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих сельскохозяйственную деятельность

**Услуги исполнительных органов государственной власти и органов местного  
самоуправления муниципальных образований субъекта Российской Федерации,  
предоставление которых может быть организовано в центрах оказания услуг для бизнеса<sup>2</sup>**

№	Наименование услуги
1	Лицензирование розничной продажи алкогольной продукции
2	Лицензирование образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории субъекта Российской Федерации, за исключением организаций, осуществляющих образовательную деятельность, лицензирование которых осуществляет федеральный орган государственной власти в сфере образования
3	Лицензирование медицинской деятельности медицинских и иных организаций (за исключением подведомственных федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук, а также организаций федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, медицинских и иных организаций, осуществляющих деятельность по оказанию высокотехнологической медицинской помощи), индивидуальных предпринимателей
4	Лицензирование фармацевтической деятельности организаций (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами для медицинского применения и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти), индивидуальных предпринимателей

<sup>1</sup> Меры поддержки включаются в перечень услуг, предоставляемых в центрах оказания услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации с указанием наименований конкретных видов поддержки, предоставляемых органами государственной власти субъекта Российской Федерации, а также примерных наименований видов поддержки, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований субъекта Российской Федерации

<sup>2</sup> Услуги включаются в перечень услуг, предоставляемых в центрах оказания услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации с указанием наименований конкретных услуг исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации и примерных наименований услуг органов местного самоуправления муниципальных образований субъекта Российской Федерации.

№	Наименование услуги
5	Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
6	Выдача, переоформление разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси, выдача дубликатов и прекращение действия таких разрешений на территории субъекта Российской Федерации
7	Уведомительная регистрация региональных соглашений, территориальных соглашений, коллективных договоров и иных соглашений по регулированию социально-трудовых отношений, заключенных на территории субъекта Российской Федерации
8	Содействие гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников
9	Выдача архивных справок, архивных выписок, архивных копий и информационных писем по вопросам, затрагивающим права и законные интересы заявителя
10	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций и аннулирование таких разрешений
11	Выдача разрешений на размещение нестационарного торгового объекта развозной и разносной торговли
12	Выдача разрешений на производство земляных работ
13	Выдача разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства
14	Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства
15	Присвоение адреса объекту недвижимости
16	Предоставление информации и выписок из реестра государственного имущества субъекта РФ
17	Услуги, связанные с предоставлением земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, на торгах, без торгов
18	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду или передачи в собственность
19	муниципальной собственности

**Услуги и сервисы органов и организаций, которые могут быть рекомендованы организациям, на базе которых создаются центры оказания услуг для бизнеса, к предоставлению в центрах оказания услуг для бизнеса<sup>3</sup>**

№	Наименование услуги	Вид услуги
1	Услуги по ведению (восстановлению) бухгалтерского и налогового учета	услуги в области бухгалтерского учета, финансового аудита, налогового консультирования
2	Услуги по подготовке и сдаче бухгалтерской и налоговой отчетности	
3	Услуги по ведению персонифицированного учета	
4	Услуги по расчету и начислению заработной платы, налогов, взносов в социальные фонды, подготовке и сдаче соответствующей отчетности	
5	Услуги по консультированию по вопросам организации и (или) ведения бухгалтерского учета, включая вопросы по составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности	
6	Услуги по постановке бухгалтерского и налогового учета	
7	Услуги по разработке учетной политики для целей бухгалтерского и налогового учета	
8	Услуги по налоговому консультированию	
9	Аудиторские услуги	
10	Получение справки из Центрального каталога кредитных историй	услуги бюро кредитных историй
11	Получение кредитной истории	
12	Внесение изменений и/или дополнений в кредитную историю	
13	Услуги по разработке стратегии развития бизнеса	услуги по вопросам управления бизнесом
14	Услуги по бизнес-планированию	
15	Услуги по разработке организационной структуры и системы управления бизнесом	
16	Консультации по вопросам развития хозяйственной деятельности и реструктуризации	
17	Услуги по разработке программ повышения прибыльности (в т.ч. снижения затрат)	
18	Консультации по вопросам управления логистикой (управление материально-техническим снабжением, складированием и хранением, дистрибуцией и т.д.)	
19	Услуги по предоставлению лицензий на право использования франшиз	
20	Услуги по разработке франшиз	
21	Услуги по юридическим консультациям и представительству в судебных процедурах	юридические услуги
22	Услуги в области очного и дистанционного бизнес-образования	услуги, связанные с персоналом
23	Консультации по вопросам трудовых ресурсов (наем персонала, заработная плата, гарантии и компенсации, проверка и оценка работы персонала, обучение сотрудников, соблюдение нормативных требований по охране труда и т.д.)	
24	Услуги по продаже места или времени для рекламы в печатных средствах информации, на телевидении/радио, в информационно-коммуникационной сети Интернет	
25	Услуги по печатанию торгово-рекламных каталогов, проспектов, плакатов и прочей печатной рекламной продукции	услуги в сфере маркетинга и рекламы
26	Услуги по размещению в технопарках, индустриальных парках, бизнес-инкубаторах и т.п.	услуги, связанные с имуществом
27	Услуги коворкинг-центров по предоставлению рабочих мест в аренду	

<sup>3</sup> Услуги и поставщики соответствующих услуг выбираются организацией, на базе которой создается центр оказания услуг для бизнеса, в соответствии с действующим законодательством, а также документами, регулирующими порядок предоставления услуг, сервисов и мер поддержки в центрах оказания услуг для бизнеса

№	Наименование услуги	Вид услуги
28	Регистрационные действия в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА)	сервисные услуги (услуги, сопровождающие процесс получения основных услуг)
29	Услуги доступа к справочным правовым системам	
30	Предоставление временных рабочих мест и переговорных комнат на территории ЦОУ	
31	Услуги по устному / письменному переводу	
32	Копировально-множительные услуги	
33	Услуги по распечатке информации и документов с электронных носителей	

**Услуги, предоставляемые организациями инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства Приморского края, которые могут быть рекомендованы организациям, на базе которых создаются центры оказания услуг для бизнеса, к предоставлению в центрах оказания услуг для бизнеса**

№	Наименование услуги	Наименование организации, предоставляющей услугу
1.	Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов	АНО «Центр поддержки Предпринимательства Приморского края»
2.	Содействие в популяризации продукции субъекта малого и среднего предпринимательства	
3.	Содействие в приведении продукции в соответствие с необходимыми требованиями (стандартизация, сертификация, необходимые разрешения, патентование)	
4.	Проведение патентных исследований для субъектов малого и среднего предпринимательства	
5.	Содействие в размещении субъекта малого и среднего предпринимательства на электронных торговых площадках	
6.	Предоставление субъектам малого и среднего предпринимательства на льготных условиях рабочих мест в частных коворкинг-центрах	
7.	Проведение коуч-сессии для действующих предпринимателей	
8.	Содействие в разработке бизнес-плана, финансовой модели для субъектов малого и среднего предпринимательства и лиц, планирующих начать предпринимательскую деятельность	
9.	Содействие субъектам малого и среднего предпринимательства в проведении работ по классификации гостиниц и иных средств размещения	
10.	Проведение обучающих программ для субъектов малого и среднего предпринимательства и лиц, планирующих начать предпринимательскую деятельность	
11.	Проведение обучающих мероприятий, направленных на повышение квалификации сотрудников субъектов малого и среднего предпринимательства	
12.	Проведение мастер-классов, тренингов, семинаров	
13.	Проведение круглых столов, вебинаров	
14.	Организация и проведение конференций, форумов	
15.	Организация и проведение межрегиональной бизнес-миссии	
16.	Организация участия субъектов малого и среднего предпринимательства в выставочно-ярмарочном мероприятии на территории Российской Федерации	
17.	Иные виды деятельности, направленные на развитие субъектов малого и среднего предпринимательства	
18.	Программа «Расширение использования франшиз в секторе малого и среднего предпринимательства»	
19.	Программа «Развитие женского предпринимательства»	
20.	Предоставление в аренду рабочих мест в коворкинг-центре в помещении	
21.	Консультационные услуги с привлечением сторонних профильных экспертов	
22.	Продвижение информации о деятельности центра инноваций социальной сферы	
23.	Проведение мероприятий по сбору, обобщению и распространению информации о социальных проектах и инвестиционных потребностях субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в области социального предпринимательства	
24.	Проведение обучающих и просветительских мероприятий по вопросам осуществления деятельности в области социального предпринимательства в форме семинаров, мастер-классов, тренингов, деловых игр, акселерационных программ	
25.	Организация участия социальных предпринимателей в выставочно-ярмарочных и конгрессных мероприятиях с социальной тематикой на территории Российской Федерации с целью продвижения их товаров (работ, услуг)	
26.	Организация и проведение ежегодного конкурса «Лучший социальный проект года»	
27.	Оказание услуг по разработке и подготовке документов государственно-частного партнерства	
28.	Оказание услуг по изготовлению одностраничных сайтов (лендингов) для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства	
29.	Оказание услуг по разработке бизнес-плана, финансовой модели для субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих деятельность в сфере социального предпринимательства	
30.	Содействие субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере социального предпринимательства в популяризации и продвижении их товаров (работ, услуг)	

31.	Услуги интернет-маркетинга (контекстная реклама, SEO, SMM, таргетированная реклама, медийная реклама и прочее)	
32.	Консультационные услуги с привлечением иностранных экспертов в сфере инжиниринга в интересах субъектов МСП	
33.	Анализ потенциала малых и средних предприятий, выявление текущих потребностей и проблем предприятий, влияющих на их конкурентоспособность	
34.	Проведение экспресс-оценки индекса технологической готовности	
35.	Оценка потенциала импортозамещения	
36.	Содействие в получении маркетинговых услуг, услуг по позиционированию и продвижению новых видов продукции (товаров, услуг) на российском и международном рынках	
37.	Проведение финансового или управленческого аудита на предприятиях МСП	
38.	Экспертное сопровождение рекомендаций по результатам проведенных технических аудитов, реализации программ развития и модернизации, инвестиционных проектов, программ коммерциализации, импортозамещения, реализации антикризисных мероприятий, мероприятий по повышению производительности труда и цифровизации производства	
39.	Составление бизнес-планов / ТЭО / инвестиционных меморандумов для инвестиционных проектов предприятий	
40.	Содействие в проведении работ по защите прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг	
41.	Содействие в проведении сертификации, декларирования, аттестации, иные услуги	
42.	Проведение исследований, испытаний, оценок соответствия, необходимых для реализации пп. 4.9- 4.10	
43.	Разработка программ модернизации/развития/технического перевооружения производства для предприятий	
44.	Разработка технических решений (проектов, планов) в вопросах организации технического управления производством	
45.	Разработка технических решений (проектов, планов) по внедрению цифровизации производственных процессов	
46.	Проведение технических аудитов (технологического / энергетического/ экологического / других видов аудита производства) на предприятиях МСП	
47.	Проведение вебинаров и круглых столов с приглашением сторонних профильных организаций и экспертов	
48.	Проведение мониторинга инжиниринговых компаний и рынка инжиниринговых услуг, формирование базы данных по производственным предприятиям МСП	
49.	Оказание содействия в реализации мероприятий по «выращиванию» субъектов малого и среднего предпринимательства, реализуемых при поддержке Корпорации МСП	
50.	Консультации по вопросам внесения сведений в перечень субъектов малого и среднего предпринимательства, имеющих статус социального предприятия (palog.ru)	
51.	Обеспечение прохождения тестирования, направленного на выявление профессиональных predispositions участников	
52.	Организация и проведение экспертных сессий, конкурсов бизнес-идей, иных мероприятий, направленных на выявление профессиональных predispositions	
53.	Проведение открытых уроков с участием действующих предпринимателей	
54.	Проведение обучающего курса основам предпринимательской деятельности	
55.	Проведение деловой игры	
56.	Проведение обучающих вебинаров	
57.	Проведение региональных этапов всероссийских и международных мероприятий (конкурсов, премий и т.д.)	
58.	Реализация программы по наставничеству для начинающих предпринимателей – участников федерального проекта «Популяризация предпринимательства»	
59.	Проведение публичных мероприятий (форумов, конференций, слетов и т.д.) для участников федерального проекта «Популяризация предпринимательства»	
60.	Регистрация субъектов малого и среднего предпринимательства на портале информационных ресурсов АО «Корпорация «МСП» «Бизнес-Навигатор МСП»	
61.	Государственная регистрация юридического лица или индивидуального предпринимателя и дистанционное открытие счета по партнерской программе ПАО «Сбербанк» - АО «Деловая среда»	
62.	Консультационные услуги по мерам государственной поддержки МСП	
63.	Консультация по продуктам и услугам АО «Федеральная корпорация по развитию малого и среднего предпринимательства»	
64.	Предоставление информационной и консультационной поддержки по заданным параметрам	
65.	Проведение мероприятий в рамках программы «Сделано в Приморье»	
66.	Проведение обучающих мероприятий по подготовке кадров для предприятий общественного питания	
67.	Проведение обучения муниципальных команд	
68.	Гранты для поддержки высокотехнологичных стартапов	
69.	Содействие в продвижении изделий на электронных площадках самозанятым	
70.	Участие в публичных мероприятиях (форум «Приморье - опорный пункт России в АТР»)	
71.	Участие в публичных мероприятиях (конференция)	
72.	Участие в публичных мероприятиях (круглый стол)	
73.	Участие в публичных мероприятиях (конкурс «Экспортер года»)	
74.	Консультации с привлечением сторонних экспертов по вопросам экспортной деятельности, логистическим и таможенным вопросам	
75.	Содействие в подготовке и переводе на иностранные языки презентационных и других материалов в электронном виде по запросу субъекта малого и среднего предпринимательства, в том	
76.	Содействие в создании на иностранном языке и (или) модернизации уже существующего сайта субъекта малого и среднего предпринимательства в информационно-коммуникационной сети Интернет, содержащего контактную информацию о таком субъекте, а также информацию о производимых им товарах (выполняемых работах, оказываемых услугах) на иностранном языке	
77.	Содействие в проведении индивидуальных маркетинговых или патентных исследований, включая разработку патентных ландшафтов и проведение патентной технологической разведки исследования иностранных рынков по запросу субъекта малого и среднего предпринимательства	
78.	Содействие в подготовке и экспертизе экспортного контракта по запросу субъекта малого и среднего предпринимательства	
79.	Содействие в приведении продукции в соответствие с обязательными требованиями, предъявляемыми на внешних рынках для экспорта товаров (работ, услуг) (стандартизация, сертификация, необходимые разрешения), а именно содействие субъекту малого и среднего предпринимательства в получении комплекса работ (мероприятий), осуществляемых в целях оценки соответствия продукции обязательным требованиям, предъявляемым на внешних рынках, включающим в том числе подготовку (разработку, доработку, перевод) технической документации на продукцию, транспортировку, хранение, испытания и утилизацию испытательных образцов	
80.	Содействие в обеспечении защиты и оформлении прав на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана за пределами территории Российской Федерации, в том числе содействие субъекту малого и среднего предпринимательства в получении комплекса работ (мероприятий), осуществляемых в целях регистрации на внешних рынках объектов интеллектуальной собственности (изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, товарных знаков, наименований мест происхождения товаров и иных)	
81.	Содействие в поиске и подборе потенциальных покупателей по запросу субъекта малого и среднего предпринимательства, включая проверку интереса, налаживание связи с потенциальными иностранными покупателями, сопровождение переговорного процесса, включая ведение коммерческой корреспонденции, первичные телефонные переговоры и (или) переговоры с использованием видео-конференц-связи, пересылку пробной продукции, содействие в проведении деловых переговоров	
82.	Содействие субъектам малого и среднего предпринимательства в формировании коммерческого предложения под целевые рынки и категории товаров (работ, услуг)	
83.	Участие в экспортных семинарах (вебинарах) в рамках соглашения с АНО ДПО «Школа экспорта АО «Российской экспортный центр»	
84.	Участие в экспортных мастер-классах, экспортных семинарах, вебинарах и других информационно-консультационных мероприятиях	
85.	Содействие в участии субъектов малого и среднего предпринимательства в международных бизнес-миссиях	
86.	Содействие в участии субъектов малого и среднего предпринимательства в приемах иностранных делегаций (реверсных бизнес-миссиях)	
87.	Содействие в участии субъектов малого и среднего предпринимательства в международных выставках (коллективный стенд)	
88.	Содействие в участии субъектов малого и среднего предпринимательства в международных выставках (индивидуальный стенд)	
89.	Содействие в участии субъектов малого и среднего предпринимательства в международных выставках на территории РФ (коллективный стенд)	
90.	Содействие в участии субъектов малого и среднего предпринимательства в международных выставках на территории РФ (индивидуальный стенд)	
91.	Содействие в продвижении региональных продуктов на иностранных рынках	
92.	Содействие в размещении субъекта МСП на международных электронных торговых площадках: с привлечением сервисного партнера	
93.	Содействие в размещении субъекта МСП на международных электронных торговых площадках: размещение в точке присутствия ЦПЭ на Alibaba.com	
94.	Обеспечение участия субъектов МСП в акселерационных программах	
95.	Предоставление поручительства по кредитным договорам, договорам лизинга/банковской гарантии	НО «Гарантийный фонд Приморского края»
96.	Консультирование по вопросам предоставления поручительства по кредитным договорам, договорам лизинга/банковской гарантии	
97.	Услуга по предоставлению по заданным параметрам информации о формах и условиях финансовой поддержки в виде предоставления микрораймов субъектам малого и среднего предпринимательства	МКК «Фонд развития промышленности Приморского края»
98.	Услуга по приему пакета документов по заданным параметрам для рассмотрения заявки на получение финансовой поддержки в виде предоставления микрораймов субъектам малого и среднего предпринимательства	

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 14-пп**

21.01.2021

г. Владивосток

**О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 30 января 2020 года № 67-пп «Об утверждении Порядка организации деятельности приютов для животных и норм содержания животных в них на территории Приморского края»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в Порядок организации деятельности приютов для животных и норм содержания животных в них на территории Приморского края, утверждённый постановлением Правительства Приморского края от



30 января 2020 года № 67-пп «Об утверждении Порядка организации деятельности приютов для животных и норм содержания животных в них на территории Приморского края» (в редакции Постановления Правительства Приморского края от 13.05.2020 № 417-пп) (далее – Порядок), следующие изменения:

- 1.1. Дополнить пункт 2.1 предложением: «Приют может быть размещен в некапитальных строениях, сооружениях.»;
- 1.2. Изложить пункт 4.3 в следующей редакции: «4.3. Ветеринарный пункт может находиться в отдельном здании, строении, сооружении, в том числе некапитальном или в карантинном помещении.».
2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

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

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ № 33-ри

20 января 2021 года

г. Владивосток

**О внесении изменений в распоряжение министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 28 декабря 2020 года № 625-ри «О внесении изменения в распоряжение министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 23 декабря 2020 года № 611-ри «Об утверждении Перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2021 год»**

В соответствии со статьей 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, Положением о министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 7 октября 2019 года № 646-па:

1. Внести в распоряжение министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 28 декабря 2020 года № 625-ри «О внесении изменения в распоряжение министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 23 декабря 2020 года № 611-ри «Об утверждении Перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2021 год», следующие изменения:
  - 1.1. Заменить в преамбуле слова «постановления Администрации Приморского края от 8 апреля 2015 года № 105-па «О регулировании отдельных вопросов, связанных с особенностями определения налоговой базы по налогу на имущество организаций» словами «постановления Администрации Приморского края от 8 апреля 2015 года № 105-па «О регулировании отдельных вопросов, связанных с особенностями определения налоговой базы по налогу на имущество организаций»»;
  - 1.2. Заменить в пункте 1 слова «министерства и имущественных отношений Приморского края» словами «министерства имущественных и земельных отношений Приморского края».
2. Отделу государственной кадастровой оценки министерства имущественных и земельных отношений Приморского края обеспечить направление настоящего распоряжения:
  - 2.1. В Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Приморскому краю;
  - 2.2. В департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования в средствах массовой информации Приморского края и на официальном Интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru).
3. Отделу контроля использования государственного имущества министерства имущественных и земельных отношений Приморского края в течение пяти рабочих дней обеспечить размещение данного распоряжения на официальной странице министерства имущественных и земельных отношений Приморского края официального сайта Правительства Приморского края в сети Интернет.
4. Отделу общего обеспечения министерства имущественных и земельных отношений Приморского края обеспечить направление копий настоящего распоряжения:
  - 4.1. В течение семи дней после дня первого официального опубликования настоящего распоряжения в Главное 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 принятия в Законодательное Собрание Приморского края;
  - 4.3. В течение десяти дней со дня принятия в прокуратуру Приморского края.
5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания, и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

*И.о. министра А.И. Ляйфер*

МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### РАСПОРЯЖЕНИЕ № 34-ри

20 января 2021 года

г. Владивосток

**О внесении изменения в распоряжение министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 23 декабря 2020 года № 611-ри «Об утверждении Перечня объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2021 год»**

В соответствии со статьей 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации, Положением о министерстве имущественных и земельных отношений Приморского края, утвержденным постановлением Администрации Приморского края от 7 октября 2019 года № 646-па, с подпунктом «б» абзаца 5 пункта 5 постановления Администрации Приморского края от 8 апреля 2015 года № 105-па «О регулировании отдельных вопросов, связанных с особенностями определения налоговой базы по налогу на имущество организаций», выписки из Единого государственного реестра недвижимости от 13 января 2021 года № КУВИ-001/2021-1465542, выписки из Единого государственного реестра недвижимости от 13 января 2021 года № КУВИ-001/2021-1457946:

1. Внести в Перечень объектов недвижимого имущества, в отношении которых налоговая база определяется как кадастровая стоимость, на 2021 год, утвержденный распоряжением министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 23 декабря 2020 года № 611-ри (далее – Перечень) (в редакции распоряжения министерства имущественных и земельных отношений Приморского края от 28 декабря 2020 года № 625-ри), изменение, исключив из Перечня пункты 1568, 7503.
2. Отделу государственной кадастровой оценки министерства имущественных и земельных отношений Приморского края обеспечить направление настоящего распоряжения:
  - 2.1. В Управление Федеральной налоговой службы Российской Федерации по Приморскому краю;
  - 2.2. В департамент информационной политики Приморского края для официального опубликования в средствах массовой информации Приморского края и на официальном Интернет-портале правовой информации (pravo.gov.ru).

3. Отделу контроля использования государственного имущества министерства имущественных и земельных отношений Приморского края в течение пяти рабочих дней обеспечить размещение данного распоряжения на официальной странице министерства имущественных и земельных отношений Приморского края официального сайта Правительства Приморского края в сети Интернет.

4. Отделу общего обеспечения министерства имущественных и земельных отношений Приморского края обеспечить направление копий настоящего распоряжения:
  - 4.1. В течение семи дней после дня первого официального опубликования настоящего распоряжения в Главное 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 принятия в Законодательное Собрание Приморского края;
  - 4.3. В течение десяти дней со дня принятия в прокуратуру Приморского края.
5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания, и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2021 года.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

*И.о. министра А.И. Ляйфер*

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### ПРИКАЗ № 12

18.01.2021

г. Владивосток

**О внесении изменений в приказ министерства труда и социальной политики Приморского края от 3 июня 2020 года № 390 «Об утверждении административного регламента министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений (дубликатов удостоверений), дающих право на меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»**

В соответствии с постановлениями Администрации Приморского края от 05 октября 2011 года № 249-па «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг», от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести изменения в административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений (дубликатов удостоверений), дающих право на меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», утвержденный приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 3 июня 2020 года № 390, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу (прилагается).

2. Отделу организации предоставления мер социальной поддержки обеспечить направление копий настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 1 апреля 2020 года № 265 «Об утверждении Порядка работы с административными регламентами министерства труда и социальной политики Приморского края, стандартами государственных услуг».

*Министр С.В. Красицкая*

УТВЕРЖДЕН  
приказом министерства  
труда и социальной политики Приморского края  
от 18.01.2021 № 12

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений (дубликатов удостоверений), дающих право на меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»**

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента.  
Настоящий административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий министерства труда и социальной политики Приморского края (далее - министерство) и краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края» (далее - КГКУ) при предоставлении государственной услуги «Выдача удостоверений (дубликатов удостоверений), дающих право на меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее соответственно - административный регламент, государственная услуга), а также устанавливает порядок взаимодействия между должностными лицами министерства, специалистами КГКУ и специалистами отделений и отделов городских округов и муниципальных районов КГКУ (далее - структурные подразделения КГКУ) и физическими лицами, их уполномоченными представителями, иными органами государственной власти и иными организациями в процессе предоставления государственной услуги.

2. Круг заявителей.

Заявителями государственной услуги являются граждане Российской Федерации, проживающие на территории Приморского края (далее - заявители):

- 2.1. Граждане, получившие или перенесшие лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;
- 2.2. Инвалиды вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС из числа:
  - граждан (в том числе временно направленных или командированных), принимавших участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в пределах зоны отчуждения или занятых на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;
  - военнослужащих и военнообязанных, призванных на специальные сборы и привлеченных к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходивших (проходящих) службу в зоне отчуждения;
  - граждан, эвакуированных из зоны отчуждения и переселенных из зоны отселения и выехавших в добровольном порядке из указанных зон после принятия решения об эвакуации;
  - граждан, отдавших костный мозг для спасения жизни людей, пострадавших вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, независимо от времени, прошедшего с момента трансплантации костного мозга, и времени развития у них в этой связи инвалидности;
  - 2.3. Дети и подростки в возрасте до 18 лет, указанные в части второй статьи 25 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» (далее - Закон Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1), страдающие болезнями вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или обусловлены генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей;
  - 2.4. Члены семей, потерявшие кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыль-



ской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС, инвалидов вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанным в части четвертой статьи 14 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года №1244-1;

2.5. Граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1986 - 1987 годах участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на работах, связанных с эвакуацией населения, материальных ценностей, сельскохозяйственных животных, и на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС;

2.6. Военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в этот период для выполнения работ, связанных с ликвидацией последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в пределах зоны отчуждения, включая летно-подъемный, инженерно-технический составы гражданской авиации, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ; лица начального состава органов внутренних дел, проходившие в 1986 - 1987 годах службу в зоне отчуждения; граждане, в том числе военнослужащие и военнообязанные, призванные на военные сборы и принимавшие участие в 1988 - 1990 годах в работах по объекту «Укрытие», младший и средний медицинский персонал, врачи и другие работники лечебных учреждений (за исключением лиц, чья профессиональная деятельность связана с работой с любыми видами источников ионизирующих излучений в условиях радиационной обстановки на их рабочем месте, соответствующей профилю проводимой работы), получившие сверхнормативные дозы облучения при оказании медицинской помощи и обслуживании в период с 26 апреля 1986 года по 30 июня 1986 года; лиц, пострадавших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС и являвшихся источником ионизирующих излучений;

2.7. Граждане (в том числе временно направленные или командированные), принимавшие в 1988 - 1990 годах участие в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в пределах зоны отчуждения или занятые в этот период на эксплуатации или других работах на Чернобыльской АЭС; военнослужащие и военнообязанные, призванные на специальные сборы и привлеченные в эти годы к выполнению работ, связанных с ликвидацией последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, независимо от места дислокации и выполнявшихся работ, а также лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, проходившие в 1988 - 1990 годах службу в зоне отчуждения;

2.8. Члены семей, в том числе вдовы (вдовцы) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, указанных в части второй статьи 15 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года №1244-1;

2.9. Граждане, эвакуированные (в том числе выехавшие добровольно) в 1986 году из зоны отчуждения или переселенные (перевыехавшие), в том числе выехавшие добровольно, из зоны отселения в 1986 году и в последующие годы, включая детей, в том числе детей, которые в момент эвакуации находились (находятся) в состоянии внутриутробного развития;

2.10. Граждане, выехавшие добровольно на новое место жительства из зоны проживания с правом на отселение в 1986 году и в последующие годы;

2.11. Военнослужащие, лица начальствующего и рядового состава органов внутренних дел, Государственной противопожарной службы, проходившие (проходившие) военную службу (службу) в зоне отчуждения, зоне отселения, зоне проживания с правом на отселение.

От имени заявителей, указанных в подпункте 2.2 настоящего пункта административного регламента (далее - заявитель), за предоставлением государственной услуги могут обращаться представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством, КГКУ и структурными подразделениями КГКУ, краевым государственным автономным учреждением Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае», его структурными подразделениями, расположенными на территории Приморского края (далее соответственно - уполномоченный представитель, МФЦ).

3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги

Информация по вопросам предоставления государственной услуги и сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляется:

непосредственно в министерстве, КГКУ и структурных подразделениях КГКУ, МФЦ; на информационных стендах, расположенных в министерстве, КГКУ и структурных подразделениях КГКУ; в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе на:

на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края и его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения (далее - официальный сайт Правительства Приморского края);

на официальном сайте министерства и его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения (далее - официальный сайт министерства);

в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, в том числе имеющихся в распоряжении Правительства Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - Единый портал); посредством электронной почты министерства, электронной почты КГКУ;

с использованием средств телефонной связи, публикаций в средствах массовой информации, распространения информационных памяток.

На официальном сайте Правительства Приморского края, официальном сайте министерства (далее - Интернет-сайты), на Едином портале, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» (далее - Реестр), а также на информационных стендах министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ размещается следующая справочная информация:

место нахождения, график работы министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, МФЦ; адреса Интернет-сайтов;

адрес электронной почты министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;

справочные телефоны министерства, КГКУ, структурных подразделений КГКУ;

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

перечень документов, представляемых заявителем (уполномоченным представителем), а также требования, предъявляемые к этим документам;

образец заявления на предоставление государственной услуги;

основания для отказа в предоставлении государственной услуги;

порядок предоставления государственной услуги;

порядок подачи и рассмотрения жалобы.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан государственные гражданские служащие, специалисты министерства (далее - специалисты министерства), специалисты КГКУ и структурных подразделений 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 министерства, КГКУ или структурного подразделения КГКУ. Специалист министерства, специалист КГКУ или специалист структурного подразделения КГКУ, принявший телефонный звонок, должен сообщить свою фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность.

Время разговора не должно превышать 10 минут.

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

Обращения, поступившие в письменной форме, в форме электронного документа, подлежат обязательной регистрации в течение одного дня с момента поступления в министерство, КГКУ или структурное подразделение КГКУ.

При предоставлении информации о государственной услуге по письменным обращениям ответ на указанное обращение направляется специалистом министерства, специалистом КГКУ, специалистом структурного подразделения КГКУ почтой в адрес заявителя (уполномоченного представителя) в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

При предоставлении информации о государственной услуге по обращениям, поступившим в форме электронного документа, ответ на указанное обращение направляется специалистом министерства, специалистом КГКУ, специалистом структурного подразделения КГКУ в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (в случае если в обращении содержится просьба о направлении ответа в письменной форме), в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях 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 министром труда и социальной политики При-

морского края (далее - министр), руководителем КГКУ, начальником структурного подразделения КГКУ (а в их отсутствие - лицами, исполняющими их обязанности), но не более, чем на 30 дней, о чем заявитель (уполномоченный представитель) уведомляется в письменной форме.

II. Стандарт предоставления государственной услуги

4. Наименование государственной услуги.

Выдача удостоверений (дубликатов удостоверений), дающих право на меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года №1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС».

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

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством и КГКУ.

Непосредственное предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами министерства, специалистами структурных подразделений КГКУ, специалистами МЧС России, специалистами Минтруда России.

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

При предоставлении государственной услуги министерство взаимодействует с МЧС России, Минтрудом России, Представительством Правительства Приморского края при Правительстве Российской Федерации.

При предоставлении государственной услуги структурные подразделения КГКУ взаимодействуют с: городскими, районными органами внутренних дел, МФЦ, областными, краевыми, городскими, районными администрациями Российской Федерации, Республики Беларусь, Украины.

6. Описание результатов предоставления государственной услуги.

Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

а) в случае принятия решения о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения):

оформление в письменной форме распоряжения министерства о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) и уведомления о принятии решения о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения);

направление специалистами министерства заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) почтовым отправлением или в форме электронного документа по адресу электронной почты;

выдача удостоверения (дубликата удостоверения) в министерстве.

б) в случае принятия решения об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения):

оформление в письменной форме распоряжения об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) и уведомления о принятии решения об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения);

направление специалистами министерства заявителю (уполномоченному представителю) уведомления о принятии решения об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) почтовым отправлением или в форме электронного документа по адресу электронной почты.

7. Сроки предоставления государственной услуги.

Принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) осуществляется в течение 8 рабочих дней со дня поступления в министерство заявления о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) с приложением документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Уведомление о принятии решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) направляется заявителю (уполномоченному представителю) в письменной форме либо в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Заявка об оформлении и выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) направляется министерством в МЧС России или в Минтруд России в месячный срок со дня поступления в КГКУ или МФЦ заявления о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) с приложением документов, предусмотренных настоящим административным регламентом.

Министерство в течение 5 рабочих дней со дня поступления удостоверения направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости получения удостоверения.

Выдача заявителю (уполномоченному представителю) удостоверения (дубликата удостоверения) осуществляется в день обращения.

8. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

Конституцией Российской Федерации;

Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

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

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

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

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

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

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

постановлением Правительства РФ от 08.10.2015 № 1074 «Об утверждении перечня населенных пунктов, находящихся в границах зон радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

приказом от 11 апреля 2006 года Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 228, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 271, Министерства финансов Российской Федерации № 63н «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

приказом от 8 декабря 2006 года Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 728, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации № 832, Министерства финансов Российской Федерации № 166н «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие Чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы» (далее - Порядок, утвержденный приказом от 8 декабря 2006 года №728/№832/№166);

приказом Минрегиона России от 27 декабря 2011 года № 605 «Об утверждении свода правил «СНиП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения» (СП 59.13330.2012)»;

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

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

приказом от 21 апреля 2020 года Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий № 253, Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 207н, Министерства финансов Российской Федерации № 73н «Об утверждении Порядка и условий оформления и выдачи гражданам удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

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

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

постановлением Администрации Приморского края от 23 апреля 2007 года № 104-па «Об оформлении и выдаче удостоверений участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС в Приморском крае»;

постановлением Администрации Приморского края от 28 июля 2011 года № 197-па «Об утверждении Перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг органами исполнительной власти Приморского края»;

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

постановление Администрации Приморского края от 9 июля 2018 года № 313-па «Об утверждении Перечня государственных услуг органов исполнительной власти Приморского края, предоставление которых не осуществляется посредством комплексного запроса через многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Приморского края»;

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

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

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

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

Документы предъявляются заявителем (уполномоченным представителем) в оригинале или копии с предъявлением оригинала, если копия не заверена в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

В случае предоставления документов на иностранном языке они должны быть переведены на русский язык. Верность перевода должна быть нотариально удостоверена.

9.1. Перечень документов, необходимых для выдачи удостоверения, которые заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно.

Для получения государственной услуги заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно в министерство по месту жительства через МФЦ или структурное подразделение КГКУ:

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

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

паспорт гражданина Российской Федерации заявителя (иные основные документы, подтверждающие принадлежность к гражданству Российской Федерации) (далее - паспорт заявителя);

паспорт гражданина Российской Федерации уполномоченного представителя (либо иной документ, удостоверяющий личность уполномоченного представителя);

документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя (в случае обращения через уполномоченного представителя) (в случае если в качестве документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя, уполномоченным представителем представлена доверенность, она должна быть выдана и оформлена в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации);

согласие на обработку персональных данных в произвольной форме либо по рекомендуемым образцам согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту (представляют заявителя, указанные в подпунктах 2.5 - 2.11 пункта 2 настоящего административного регламента).

9.1.1. Заявители (уполномоченные представители), указанные в подпунктах 2.1, 2.2, 2.3 пункта 2 настоящего административного регламента, к заявлению и документам, указанным в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента, представляют:

две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 3 х 4 см;

удостоверение или копию справки установленного образца, подтверждающие факт проживания (прохождения военной или приравненной к ней службы) в зоне радиоактивного загрязнения, эвакуации или переселения из зоны радиоактивного загрязнения (для перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы);

удостоверение установленного образца, подтверждающее факт участия в работах по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (для перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы);

заключение межведомственного экспертного совета или военно-врачебной комиссии о причинной связи развившихся заболеваний и инвалидности с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (для перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием, инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы, детей и подростков до 18 лет);

свидетельство о рождении для детей, не достигших 14-летнего возраста (при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации);

9.1.2. Заявители (уполномоченные представители), указанные в подпункте 2.4 пункта 2 настоящего административного регламента, к заявлению и документам, указанным в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента, представляют:

удостоверение умершего гражданина, выданное в соответствии с Порядком, утвержденным приказом от 08.12.2006 №728/№832/№166 (при его утрате удостоверение выдается на основании первичных документов, имеющих в личном деле умершего гражданина);

свидетельство о рождении для детей, не достигших 14-летнего возраста (при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации);

свидетельство о смерти (при регистрации записи акта о смерти за пределами Российской Федерации);

свидетельство о браке (при регистрации записи акта о браке за пределами Российской Федерации);

свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.

9.1.3. Заявители (уполномоченные представители), указанные в подпунктах 2.5, 2.6, 2.7 пункта 2 настоящего административного регламента, к заявлению и документам, указанным в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента, представляют:

две личные фотографии в черно-белом или цветном исполнении размером 3 х 4 см (без светлого угла; допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, гражданами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними лицами без головных уборов; для граждан, носящих очки, обязательно фотографирование в очках без тонированных стекол);

один или несколько документов (оригиналы либо заверенные копии), подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения, из числа документов:

командировочное удостоверение с отметками о пребывании в населенных пунктах (пункте), находящихся в зоне отчуждения;

справка об участии в работах в зоне отчуждения, выданная в 1986 - 1990 годах предприятием, организацией, учреждением, воинскими частями, выполнявшими работы непосредственно в зоне отчуждения; Штабом Гражданской обороны СССР, соответствующими архивами;

трудовая книжка (раздел «Сведения о работе») с записью о работе в зоне отчуждения;

табель учета рабочего времени в зоне отчуждения;

справка о праве на повышенный размер оплаты труда (о выплате денежного содержания в повышенных размерах) за работу в зоне отчуждения (в зонах опасности внутри зоны отчуждения);

задание (заявка) на полет в зону отчуждения, летную книжку и полетные листы летно-подъемного состава с записью о полетах в зону отчуждения;

военный билет (разделы «Прохождение учебных сборов» и «Особые отметки») с записью о работе по ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС (в зоне отчуждения);

выписка из приказа по личному составу воинской части, принимавшей участие в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, о прибытии, убытии и работе в зоне отчуждения;

выписка из приказа по личному составу начальника органа безопасности (государственной безопасности) о командировании военнослужащих КГБ СССР для участия в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС и сроках пребывания в зоне отчуждения в 1986 - 1990 годах;

документы, подтверждающие участие в работах по объекту «Укрытие» (с указанием о работе по данному объекту), к которым относятся любой из вышеперечисленных;

выписка из приказа по воинским частям, принимавшим участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС в зоне отчуждения, о направлении для работ на объекте «Укрытие» соответствующего архива;

выписка из журналов выдачи дозиметров и контроля доз по проходу на объект «Укрытие»;

выписка из наряда допуска на проведение работ на объекте «Укрытие»;

пропуска для прохода на объект «Укрытие» для ведения соответствующих работ: с июля 1987 года по 31 декабря 1988 года с шифром «Шлем» (рисунок «буденовки»); с 1 января 1989 года с шифром «Тубус» (рисунок микроскопа); с 1 января 1989 года по пропускам 3 группы и временным с шифром «Птица» (рисунок птицы с поднятыми крыльями);

справка о времени работы на объекте «Укрытие», табели учета рабочего времени, относящиеся к работе на объекте «Укрытие», справка об оплате труда, относящаяся к работе на объекте «Укрытие», выданная администрациями Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспедицией Института им. И.В. Курчатова, либо Межотраслевым научно-техническим центром «Укрытие» Национальной академии наук Украины (правопреемником Комплексной экспедиции Института им. И.В. Курчатова).

Документы, указанные в абзацах пятнадцатом, шестнадцатом, восемнадцатом настоящего подпункта, должны

быть заверены печатью администрации Чернобыльской АЭС, либо Комплексной экспедиции Института им. И.В. Курчатова, либо производственного объединения «Комбинат», либо их соответствующих служб, выдавших эти документы.

9.1.4. Заявители (уполномоченные представители), указанные в подпункте 2.8 пункта 2 настоящего административного регламента, к заявлению и документам, указанным в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента, представляют:

удостоверение умершего гражданина (при отсутствии удостоверения - один или несколько документов, подтверждающих выполнение работ в зоне отчуждения из перечисленных в абзацах 4 - 18 подпункта 9.1.3 пункта 9.1 настоящего административного регламента);

документы (либо заверенные копии), удостоверяющие личность умершего и содержащие указание на гражданство Российской Федерации;

свидетельство о рождении для детей, не достигших 14-летнего возраста (при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации);

свидетельство о браке (в случае обращения вдовы (вдовца) (при регистрации записи акта о браке за пределами Российской Федерации);

свидетельство (свидетельства) о смерти (при регистрации записи акта о смерти ребенка за пределами Российской Федерации);

свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации;

документы, подтверждающие родственные связи гражданина, обращающегося за получением удостоверения, с умершим участником ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

9.1.5. Заявители (уполномоченные представители), указанные в подпунктах 2.9, 2.10, 2.11 пункта 2 настоящего административного регламента, к заявлению и документам, указанным в подпункте 9.1 пункта 9 настоящего административного регламента, представляют:

свидетельство о рождении для детей, не достигших 14-летнего возраста (при регистрации записи акта о рождении ребенка за пределами Российской Федерации);

свидетельство об усыновлении, выданное органами записи актов гражданского состояния или консульскими учреждениями Российской Федерации.

9.2. Перечень документов, необходимых для выдачи удостоверения, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как сведения, содержащиеся в указанных документах, подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

9.2.1. Заявители (уполномоченные представители), указанные в подпунктах 2.1, 2.2, 2.3 пункта 2 настоящего административного регламента:

свидетельство о рождении для детей, не достигших 14-летнего возраста (при регистрации записи акта о рождении ребенка в Российской Федерации);

справка федерального государственного учреждения медико-социальной экспертизы, подтверждающая факт установления инвалидности (для инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы).

9.2.2. Заявители (уполномоченные представители), указанные в подпунктах 2.4, 2.8 пункта 2 настоящего административного регламента:

свидетельство о смерти, свидетельство о браке, свидетельство о рождении - для детей, не достигших 14-летнего возраста (при регистрации записи актов о смерти, о браке, о рождении ребенка - в Российской Федерации);

документы, подтверждающие факт совместного проживания (при необходимости) (в случае, если данные документы выданы органами, расположенными на территории Приморского края).

9.2.3. Заявители (уполномоченные представители), указанные в подпунктах 2.9, 2.10, 2.11 пункта 2 настоящего административного регламента:

свидетельство о рождении - для детей, не достигших 14-летнего возраста, (при регистрации записи актов о рождении ребенка в Российской Федерации);

документы, подтверждающие факт проживания и (или) прохождения военной службы (службы) гражданином в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (выписки из похозяйственных, домовых книг, архивов жилищно-эксплуатационных управлений, жилищно-коммунальных отделов, справки паспортных столов, иные документы).

9.3. В случае утраты (порчи) удостоверения выдается дубликат удостоверения.

9.3.1. При обращении за дубликатом удостоверения заявитель (уполномоченный представитель) представляет самостоятельно:

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

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

паспорт заявителя (для детей, не достигших 14-летнего возраста, - свидетельство о рождении - представляется в случае, если документ выдан органами, расположенными не на территории Приморского края);

паспорт гражданина Российской Федерации уполномоченного представителя (либо иной документ, удостоверяющий личность и принадлежность к гражданству Российской Федерации уполномоченного представителя);

документы, подтверждающие полномочия уполномоченного представителя (в случае обращения через уполномоченного представителя) (в случае если в качестве документа, подтверждающего полномочия действовать от имени заявителя, уполномоченным представителем представлена доверенность, она должна быть выдана и оформлена в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации).

9.3.2. Перечень документов, содержащих сведения, необходимые для выдачи дубликата удостоверения, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного электронного взаимодействия:

документ из органов внутренних дел, подтверждающий, что утраченное удостоверение не найдено (в случае утраты удостоверения).

В случае если документы, указанные в подпункте 9.2, подпункте 9.3.2 административного регламента, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в указанных документах, структурное подразделение КГКУ или МФЦ (в соответствии с Соглашением) запрашивают самостоятельно, в том числе посредством межведомственного запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ, в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 9.2, подпункте 9.3.2 административного регламента, в структурное подразделение КГКУ.

Испорченное удостоверение сдается по месту получения дубликата.

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

Основания для отказа в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, действующим законодательством не предусмотрены.

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

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

11.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

непредставление или представление заявителем (уполномоченным представителем) не в полном объеме документов, указанных в подпункте 9.1, подпункте 9.3.1 настоящего административного регламента;

представление документов, содержащих недостоверные сведения, подчистки, приписки, наличие зачеркнутых слов, нерасшифрованные сокращения, исправления;

обнаружение обстоятельств или документов, опровергающих достоверность сведений, представленных заявителем (уполномоченным представителем) в подтверждение права на получение удостоверения;

представление в министерство документов, которые заявитель (уполномоченный представитель) должен представить самостоятельно, не заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

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

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

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

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

14. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок регистрации запроса на личном приеме специалистом структурного подразделения КГКУ, работником 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 и других маломобильных групп населения указанных объектов в соответствии с действующим законодательством.

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 министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ, МФЦ.

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

Объекты должны быть оборудованы: противопожарной системой и средствами пожаротушения; системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций; средствами оказания первой медицинской помощи (аптечка).

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

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

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

Помещения для приема заявителей 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 и других маломобильных групп населения объектов, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ в пределах установленных полномочий организуют инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами и другими маломобильными группами населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения, 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), руководители министерства, КГКУ и структурных подразделений КГКУ в пределах установленных полномочий принимают согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории поселения, муниципального района, городского округа, муниципального 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 подпункта 15.2 настоящего пункта административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

16. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Заявитель (уполномоченный представитель) взаимодействует со специалистами министерства, специалистами структурных подразделений КГКУ, работниками 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 министерства, специалистом структурного подразделения КГКУ при предоставлении государственной услуги осуществляется лично, по телефону, с использованием почтовой связи.

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

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

Заявителям обеспечивается возможность получения государственной услуги посредством запроса о предоставлении нескольких государственных услуг в МФЦ (далее - комплексный запрос) в соответствии с пунктом 19 административного регламента.

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

1) доступность:

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

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

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

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

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

2) качество:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов;

сменные кресла-коляски;

адаптированные лифты;

порушни;

пандусы;

подъемные платформы (аппарели);

раздвижные двери;

доступные входные группы;

доступные санитарно-гигиенические помещения;

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

д) 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 Парспорт доступности, от общего количества таких объектов.

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

16.1<sup>1</sup>. Особенности предоставления государственной услуги в МФЦ.

Государственная услуга в МФЦ предоставляется в соответствии с Соглашением в порядке, предусмотренном пунктом 19 настоящего административного регламента.

16.1<sup>2</sup>. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

17. Предоставление государственной услуги.

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

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для получения государственной услуги, и направление их в министерство;
- 2) проверка представленных документов, необходимых для получения государственной услуги, принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) и направление уведомления о принятии решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения);
- 3) оформление и направление в МЧС России или Минтруд России заявки для выдачи бланков удостоверений;
- 4) оформление и выдача удостоверения (дубликата удостоверения) в министерстве.

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

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

- 1) информирование (консультация) по порядку предоставления государственной услуги;
- 2) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов от заявителя (уполномоченного представителя) для получения государственной услуги.

3. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

Государственная услуга в электронной форме не предоставляется.

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

18.1. Административная процедура - прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для получения государственной услуги, и направление их в министерство.

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

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

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

В случае подачи заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ административная процедура осуществляется работником МФЦ в порядке, установленном в пункте 19 настоящего административного регламента.

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

- формирует заявление из государственной информационной системы «Адресная социальная помощь» (далее - ГИС АСП) по форме согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту и согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту;
- распечатывает 1 (один) экземпляр заявления и согласия на обработку персональных данных, предлагает заявителю (уполномоченному представителю) самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении и согласии на обработку персональных данных (при необходимости дополнить отсутствующими сведениями), и расписаться;

проверяет по электронной базе данных структурного подразделения КГКУ наличие информации о заявителе; при отсутствии в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ информации о заявителе вводит сведения о нем из представленных документов;

создает электронную карточку обращения в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ; проставляет на заявлении регистрационный номер и дату из электронной карточки обращения;

снимает и заверяет копии представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов, после чего подлинники документов возвращаются заявителю (уполномоченному представителю) на приеме;

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

при необходимости осуществляет межведомственные запросы, в том числе с использованием СМЭВ; вносит сведения, полученные путем межведомственного взаимодействия, в электронную базу данных структурного подразделения КГКУ;

Поступившие в структурное подразделение КГКУ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в министерство:

в течение 5 рабочих дней со дня их поступления, в случае если документы, указанные в подпункте 9.2, подпункте 9.3.2 настоящего административного регламента, заявитель (уполномоченный представитель) представил самостоятельно;

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

Поступившие в МФЦ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в министерство через структурное подразделение КГКУ:

в течение 5 рабочих дней со дня их поступления, в случае если документы, указанные в подпункте 9.2, подпункте 9.3.2 пункта 9 настоящего административного регламента, заявитель (уполномоченный представитель) представил самостоятельно;

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

Общий срок административной процедуры - 10 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и передача их в министерство.

18.1.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, представленных в структурное подразделение КГКУ почтовым отправлением.

Основанием для начала административной процедуры является поступление в структурное подразделение КГКУ заявления и прилагаемых к нему документов на бумажном носителе почтовым отправлением (копии документов, направленных по почте, должны быть заверены в установленном законодательством порядке).

Административная процедура осуществляется специалистом структурного подразделения КГКУ.

Специалист структурного подразделения КГКУ:

- регистрарует поступившее почтовым отправлением заявление и прилагаемые к нему документы в день поступления в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ;
- проверяет по электронной базе данных структурного подразделения КГКУ наличие информации о заявителе; при отсутствии в электронной базе данных структурного подразделения КГКУ информации о заявителе вводит сведения о нем из представленных документов, а также;
- при необходимости осуществляет межведомственные запросы, в том числе с использованием СМЭВ; вносит сведения, полученные путем межведомственного взаимодействия, в базу данных структурного подразделения КГКУ.

Поступившие почтовым отправлением в структурное подразделение КГКУ заявление и прилагаемые к нему документы передаются в министерство:

в течение 5 рабочих дней со дня их поступления, в случае если документы, указанные в подпункте 9.2, подпункте 9.3.2 настоящего административного регламента, заявитель (уполномоченный представитель) представил самостоятельно;

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

Общий срок административной процедуры - 10 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов и передача их специалисту министерства, ответственному за принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) (далее - специалист министерства).

18.2. Административная процедура - проверка представленных документов, необходимых для получения государственной услуги, принятие решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) и направление уведомления о принятии решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения).

Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги.

Административная процедура осуществляется специалистом министерства, а также Комиссией для проведения проверки документов и подготовки решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) участникам ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС при министерстве, положение о которой утверждается приказом министра (далее - Комиссия).

Специалист министерства на основании поступивших из структурного подразделения КГКУ или МФЦ документов, необходимых для выдачи удостоверения (дубликата удостоверения):

- проводит проверку комплектности представленных документов;

для заявителей указанных в подпунктах 2.5 - 2.8 настоящего административного регламента, готовит документы для рассмотрения их на заседании Комиссии;

документы заявителей, указанных в подпунктах 2.1 - 2.4, 2.9 - 2.11 настоящего административного регламента, рассматривает на соответствие требованиям действующего законодательства и принимает решение о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) в течение 8 рабочих дней со дня поступления в министерство заявления и документов.

Комиссия рассматривает документы, необходимые для выдачи удостоверения (дубликата удостоверения) заявителей (уполномоченных представителей, указанных в подпунктах 2.5 - 2.8 пункта 2 настоящего административного регламента, и принимает решение о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) в течение 8 рабочих дней со дня поступления в министерство заявления и документов.

Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

Решение о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения) оформляется распоряжением министерства, подписывается министром (далее - министр) либо его заместителем - в случае его отсутствия, и заверяется печатью в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения).

В случае принятия Комиссией или специалистом министерства решения о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) специалист министерства направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление в течение 3 рабочих дней со дня принятия данного решения.

В случае принятия Комиссией или специалистом министерства решения об отказе в выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) специалист министерства направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление с указанием причин отказа в течение 3 рабочих дней со дня принятия данного решения.

Общий срок административной процедуры - 11 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является распоряжение о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения), направление заявителю уведомления о принятии решения о выдаче (отказе в выдаче) удостоверения (дубликата удостоверения).

18.3. Административная процедура - оформление и направление в МЧС России или Минтруд России заявки для выдачи бланков удостоверений.

Основанием для начала административной процедуры является распоряжение министерства о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения).

Административная процедура осуществляется специалистом министерства.

Специалист министерства в течение 2 рабочих дней со дня подписания министром распоряжения министерства о выдаче удостоверения (дубликата удостоверения) оформляет заявку о выдаче бланков удостоверений.

Заявка о выдаче бланков удостоверений подписывается министром и направляется специалистом министерства в МЧС России или Минтруд России в течение 3 рабочих дней со дня подготовки заявки.

Направление заявки на выдачу бланков удостоверений министерством в МЧС России и Минтруд России осуществляется через Представительство Правительства Приморского края при Правительстве Российской Федерации на основании доверенности на получение удостоверения, выданной в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации, и копий документов, послуживших основанием для принятия решений о выдаче гражданам удостоверения.

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является направление заявки на выдачу бланков удостоверений в МЧС России или Минтруд России.

18.4. Административная процедура - оформление и выдача удостоверения (дубликата удостоверения).

Основанием для начала административной процедуры является поступление из МЧС России или Минтруда России бланков удостоверений.

Административная процедура осуществляется специалистом министерства.

Не позднее 5 рабочих дней со дня поступления бланка удостоверения из МЧС России или Минтруда России в министерство специалист министерства направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о необходимости получения удостоверения (дубликата удостоверения), в котором указываются дни и часы приема граждан министерством.

Бланк удостоверения подписывается министром либо его заместителем - в случае его отсутствия.

При оформлении удостоверения (дубликата удостоверения) специалист министерства:

- ставит в удостоверение гербовую печать на подписи министра (заместителя министра);
- ставит в реквизите «Дата выдачи» арабскими цифрами число, месяц и год выдачи удостоверения (дубликата удостоверения) в день выдачи удостоверения заявителю (уполномоченному представителю).

Все реквизиты бланков удостоверения заполняются черными чернилами.

Для выдачи удостоверения (дубликата удостоверения) заявителю (уполномоченному представителю) специалист министерства составляет ведомости выдачи удостоверения (дубликата удостоверения), которые утверждаются министром в течение 5 рабочих дней со дня составления, и заверяются гербовой печатью министерства.

Вручение удостоверения (дубликата удостоверения) производится специалистом министерства.

При выдаче удостоверения специалист министерства:

- предлагает заявителю (уполномоченному представителю) проверить правильность внесенных в удостоверение сведений;

изымает у заявителя (уполномоченного представителя) ранее выданное удостоверение (если оно выдавалось); при получении удостоверения уполномоченным представителем вносятся данные документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя, а также данные доверенности на получение удостоверения.

Вручение удостоверения производится под подпись заявителю (уполномоченному представителю) с разъяснением обязанности по бережному хранению удостоверения.

Результатом предоставления государственной услуги является выдача удостоверения заявителю (уполномоченному представителю).

Срок выдачи удостоверения - выдача заявителю (уполномоченному представителю) удостоверения осуществляется в день обращения. При этом время осуществления указанной административной процедуры не должно превышать 30 минут.

19. Порядок выполнения административных процедур (действий) МФЦ.

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

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

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

19.2. Административная процедура - прием и регистрация запроса и документов.

Административную процедуру осуществляет работник МФЦ, ответственный за прием и регистрацию запроса и документов (далее - работник 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 (уполномоченного представителя) за предоставлением государственной услуги, работник приема МФЦ, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (уполномоченного заявителя).

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

Работник приема МФЦ создает и регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ). Работник приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр заявления, в случае отсутствия такого у заявителя (уполномоченного представителя), в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, содержащего, в том числе, отметку



(штамп) с указанием наименования МФЦ, где оно было принято, даты регистрации в АИС МФЦ, своей должности, Ф.И.О., и предлагает заявителю (уполномоченному представителю) самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и расписаться.

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

Работник приема МФЦ формирует и распечатывает 2 (два) экземпляра расписки о приеме документов, содержащей перечень представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов, с указанием формы их предоставления (оригинал или копия), количества экземпляров и даты их представления, подписывает, предлагает заявителю (уполномоченному представителю) самостоятельно проверить информацию, указанную в расписке и расписаться. Документы, представленные заявителем (уполномоченным представителем), и расписка возвращаются заявителю (уполномоченному представителю).

Принятое у заявителя (уполномоченного представителя) заявление либо заявление, составленное на основании комплексного запроса, с приложением комплексного запроса, а также заверенные копии представленных заявителем (уполномоченным представителем) документов и второй экземпляр расписки передаются в министерство через структурное подразделение КГКУ на бумажных носителях.

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

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

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

- лично в министерство (заявителем (уполномоченным представителем) представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом министерства делаются копии этих документов);

- через организацию почтовой связи в министерство (заявителем (уполномоченным представителем) направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

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

Специалист министерства, ответственный за прием документов, регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в день его поступления и передает специалисту министерства в срок не позднее первого рабочего дня, следующего за днем регистрации указанного заявления.

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

Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

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

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

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

#### IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

Проверки могут быть плановые и внеплановые.

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

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

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

Внеплановая проверка также может быть проведена по конкретному обращению гражданина.

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

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

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

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

Нарушение должностным лицом КГКУ, структурного подразделения КГКУ, специалистом КГКУ, специалистом структурного подразделения КГКУ, осуществляющим деятельность по предоставлению государственной услуги, настоящего административного регламента, повлекшее 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».

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

Установленные формы отчетности о предоставлении государственной услуги должны подвергаться анализу.

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

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, МФЦ, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих, работников

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

25. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурного подразделения КГКУ, МФЦ, работника МФЦ, регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

Постановлением № 249-па.

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

26. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования, установленный настоящим разделом, применяется ко всем административным процедурам, перечисленным в разделе III настоящего административного регламента. Заявитель (уполномоченный представитель) вправе обратиться с жалобой в следующих случаях:

нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;

нарушения срока предоставления государственной услуги;

требования у заявителя (уполномоченного представителя) для предоставления государственной услуги документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

отказа в приеме документов, представление которых для предоставления государственной услуги предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

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

затребования у заявителя либо у уполномоченного представителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

отказа министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурного подразделения КГКУ в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушения установленного срока таких исправлений;

нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги; приостановления предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами Российской Федерации и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Приморского края;

требования у заявителя (уполномоченного представителя) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем (уполномоченным представителем) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

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

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

27. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

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

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

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

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

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

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

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

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

Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) министра или лица, его замещающего, подается в вышестоящий орган - Правительство Приморского края (Губернатору Приморского края) 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 официальный сайт Правительства Приморского края, по электронной почте (administration@primorsky.ru).

Жалоба на решения и (или) действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта МФЦ (<http://mfc-25.ru/>), Единого портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

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

28. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица либо специалиста министерства, должностного лица либо специалиста КГКУ, должностного лица либо специалиста структурного подразделения КГКУ, МФЦ, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) его руководителя и (или) работника решения и (или) действия (бездействия) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии) (уполномоченного представителя), сведения о месте жительства заявителя (уполномоченного представителя), либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю либо уполномоченному представителю;

сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействиях) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностного лица, КГКУ, должностного лица либо специалиста структурного подразделения КГКУ, МФЦ, работника МФЦ, предоставляющих государственную услугу;

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

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

Жалоба, поступившая в структурное подразделение КГКУ, в КГКУ, министерство, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению должностными лицами, указанными в пункте 27 настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пункте 27 настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

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

отказать в удовлетворении жалобы.

При удовлетворении жалобы должностные лица, указанные в пункте 27 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, направившему жалобу, в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) должен быть направлен мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

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

30. Должностные лица, указанные в пункте 27 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) по жалобе имеется решение по существу, принятое ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. При этом заявителю сообщается о безосновательности жалобы и о прекращении переписки с ним.

31. Жалоба может быть оставлена без ответа по существу в следующих случаях:

в жалобе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо специалиста министерства, должностного лица либо специалиста КГКУ, должностного лица либо специалиста структурного подразделения КГКУ, а также членов его семьи;

какая-либо часть текста жалобы, фамилия, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, не поддаются прочтению;

текст жалобы не позволяет определить суть жалобы;

в жалобе не указаны фамилия заявителя или его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Должностные лица, указанные в пункте 27 настоящего административного регламента, в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщают заявителю:

о недопустимости злоупотребления правом - в случае, указанном в абзаце втором настоящего пункта;

об отсутствии возможности прочтения какой-либо части текста жалобы, фамилии, имени, отчества (при наличии) и (или) почтового адреса заявителя, указанных в жалобе, либо об отсутствии возможности определить суть жалобы, в связи с чем ответ на жалобу не дается и она не подлежит перенаправлению в соответствии с пунктом 32 настоящего административного регламента - в случаях, указанных соответственно в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта (если фамилия и почтовый адрес заявителя подаются прочтению).

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

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

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

33. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы.

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

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

Министерство, КГКУ, структурное подразделение КГКУ обеспечивает:

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

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц, либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурного подразделения КГКУ посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на Интернет-сайтах, на официальном сайте МФЦ;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, КГКУ, структурного подразделения КГКУ, должностных лиц, либо специалистов министерства, должностных лиц либо специалистов КГКУ, должностных лиц либо специалистов структурного подразделения КГКУ, МФЦ, его работников, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

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

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, статьей 2.1 Закона Приморского края от 5 марта 2007 года № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае» или признаков состава преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 27 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

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

Приложение № 1

к Административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений (дубликатов удостоверений), дающих право на меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»,

утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 18.01.2021 № 12

Министру труда и социальной политики Приморского края

от \_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### об оформлении и выдаче удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденных приказом от 21 апреля 2020 года МЧС России № 253, Минтруда России № 207н, Минфина России № 73н, прошу выдать мне удостоверение, предусмотренное для (выбрать одну из следующих категорий):

участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;

членов семей, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: о браке, разводе - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге: дата регистрации; о рождении - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце - ФИО, дата рождения; о матери - ФИО, дата рождения, о смерти - ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина \_\_\_\_\_

№	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина \_\_\_\_\_

1		
2		
3		

Даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и Краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края», расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на передачу (предоставление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также для выдачи удостоверения;



в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства и регистрация, реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), пол; номер телефона; социальный статус.

Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных на период действия удостоверения и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(ФИО (представителя) заявителя) (подпись (представителя) заявителя)

\*При обращении за государственной услугой представителем заявителя прилагаются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя.

Документы для оформления и выдачи удостоверения в количестве « \_\_\_\_\_ » штук

принял «\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., специалиста, наименование организации)

Министру труда и социальной политики Приморского края

от \_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

##### об оформлении и выдаче дубликата удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утверждёнными приказом от 21 апреля 2020 года МЧС России № 253, Минтруда России № 207н, Минфина России № 73н прошу выдать мне дубликат удостоверения, предусмотренного для (выбрать одну из следующих категорий):

участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;  
членов семей, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

\_\_\_\_\_ обстоятельство утраты (порчи), место получения утраченного (испорченного) удостоверения

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: о браке, разводе - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистрации; о рождении - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, о смерти – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина \_\_\_\_\_

№	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина \_\_\_\_\_

1		
2		
3		

Даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и Краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края», расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на передачу (предоставление): третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными догово-

рами и соглашениями (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также для выдачи удостоверения;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства и регистрация, реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), пол; номер телефона; социальный статус.

Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных на период действия удостоверения и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(ФИО (представителя) заявителя) (подпись (представителя) заявителя)

\*При обращении за государственной услугой представителем заявителя прилагаются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя.

Документы для оформления и выдачи удостоверения (справки) в количестве « \_\_\_\_\_ » штук

принял «\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., специалиста, наименование организации)

Министру труда и социальной политики Приморского края

от \_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

#### ЗАЯВЛЕНИЕ

##### об оформлении и выдаче удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным приказом МЧС России № 228, Минздравоохранения России № 271, Минфина России № 63н от 11 апреля 2006 года, прошу выдать мне удостоверение единого образца, предусмотренное для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

\_\_\_\_\_ (информация о проживании и (или) прохождении военной службы (службы) в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (населенный пункт, адрес, сроки проживания и (или) прохождения военной службы (службы)).

Сведения заполняются в случае, если заявителем не представлено свидетельство о рождении: ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения;

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения	Место рождения
1		
2		
3		

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина \_\_\_\_\_

№	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина \_\_\_\_\_

1		
2		
3		

Даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и Краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края», расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на передачу (предоставление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также для выдачи удостоверения;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную госу-

дарственному 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», моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства и регистрация, реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), пол; номер телефона; социальный статус.

Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных на период действия удостоверения и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(ФИО (представителя) заявителя) (подпись (представителя) заявителя)

\*При обращении за государственной услугой представителем заявителя прилагаются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя.

Документы для оформления и выдачи удостоверения (справки) в количестве «\_\_\_\_\_» штук

принял «\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., специалиста, наименование организации)

Министру труда и социальной политики Приморского края

от \_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### об оформлении и выдаче дубликата удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным приказом МЧС России № 228, Минздравсоцразвития России № 271, Минфина России № 63н от 11 апреля 2006 года, прошу выдать мне дубликат удостоверения единого образца, предусмотренного для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

\_\_\_\_\_ обстоятельство утраты (порчи), место получения утраченного (испорченного) удостоверения

Сведения заполняются в случае, если заявителем не представлено свидетельство о рождении: ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения:

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения	Место рождения
1		
2		
3		

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина \_\_\_\_\_

№	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина \_\_\_\_\_

1		
2		
3		

Даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и Краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края», расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на передачу (предоставление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также для выдачи удостоверения;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств;

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных ус-

луг», моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства и регистрация, реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), пол; номер телефона; социальный статус.

Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных на период действия удостоверения и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(ФИО (представителя) заявителя) (подпись (представителя) заявителя)

\*При обращении за государственной услугой представителем заявителя прилагаются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя.

Документы для оформления и выдачи удостоверения (справки) в количестве «\_\_\_\_\_» штук

принял «\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., специалиста, наименование организации)

Министру труда и социальной политики Приморского края

от \_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### об оформлении и выдаче удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, утвержденным приказом МЧС России № 728, Минздравсоцразвития России № 832, Минфина России № 166н от 8 декабря 2006 года, прошу выдать мне удостоверение, предусмотренное для (выбрать одну из следующих категорий):

граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидов вследствие чернобыльской катастрофы;

членов семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС, инвалидов вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

детей и подростков в возрасте до 18 лет, указанных в части второй статьи 25 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», страдающих болезнями вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей).

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: о браке, разводе - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистрации; о рождении - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, о смерти – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина \_\_\_\_\_

№	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина \_\_\_\_\_

1		
2		
3		

Даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и Краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края», расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на передачу (предоставление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также для выдачи удостоверения;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств;

на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении



государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства и регистрация, реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), пол; номер телефона; социальный статус.

Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных на период действия удостоверения и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(ФИО (представителя) заявителя) (подпись (представителя) заявителя)

\*При обращении за государственной услугой представителем заявителя прилагаются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя.

Документы для оформления и выдачи удостоверения (справки) в количестве «\_\_\_\_\_» штук

принял «\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., специалиста, наименование организации)

Министру труда и социальной политики Приморского края

от \_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу:

контактный телефон: \_\_\_\_\_  
электронный адрес: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### об оформлении и выдаче дубликата удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, утвержденным приказом МЧС России № 728, Минздрава России № 832, Минфина России № 166н от 8 декабря 2006 года, прошу выдать мне дубликат удостоверения, предусмотренного для (выбрать одну из следующих категорий):

граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы;

членов семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС, инвалидов вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

детей и подростков в возрасте до 18 лет, указанных в части второй статьи 25 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», страдающих болезнями вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей).

\_\_\_\_\_ обстоятельство утраты (порчи), место получения утраченного (испорченного) удостоверения


Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя, заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: о браке, разводе - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистрации; о рождении - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце - ФИО, дата рождения; о матери - ФИО, дата рождения, о смерти - ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			

Опись документов, прилагаемых к заявлению гражданина \_\_\_\_\_

№	Наименование документа	Количество (шт.)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

Опись документов, прилагаемых к заявлению по требованию гражданина \_\_\_\_\_

1		
2		
3		

Даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и Краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края», расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на передачу (предоставление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также для выдачи удостоверения;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства и регистрация, реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), пол; номер телефона; социальный статус.

Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных на период действия удостоверения и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(ФИО (представителя) заявителя) (подпись (представителя) заявителя)

\*При обращении за государственной услугой представителем заявителя прилагаются документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя.

Документы для оформления и выдачи удостоверения (справки) в количестве «\_\_\_\_\_» штук

принял «\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., специалиста, наименование организации)

### Приложение № 2

к Административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений (дубликатов удостоверений), дающих право на меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 18.01.2021 № 12

Министру труда и социальной политики Приморского края

от \_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу:

контактный телефон: \_\_\_\_\_  
электронный адрес: \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

#### об оформлении и выдаче удостоверения

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным приказом от 21 апреля 2020 года МЧС России № 253, Минтруда России № 207н, Минфина России № 73н, прошу выдать мне удостоверение, предусмотренное для (выбрать одну из следующих категорий):

участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; членов семей, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя, заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: о браке, разводе - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистрации; о рождении - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце - ФИО, дата рождения; о матери - ФИО, дата рождения, о смерти - ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			

Даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и Краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края», расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на передачу (предоставление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также для выдачи удостоверения;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства и регистрация, реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), пол; номер телефона; социальный статус.

Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных на период действия удостоверения и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(ФИО (представителя) заявителя) (подпись (представителя) заявителя)

Министру труда и социальной политики Приморского края

от \_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ****об оформлении и выдаче дубликата удостоверения**

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи гражданам удостоверений участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС, утверждёнными приказом от 21 апреля 2020 года МЧС России № 253, Минтруда России № 207н, Минфина России № 73н, прошу выдать мне дубликат удостоверения, предусмотренного для (выбрать одну из следующих категорий):

участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС;  
членов семей, в том числе вдовам (вдовцам) умерших участников ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

\_\_\_\_\_ обстоятельство утраты (порчи), место получения утраченного (испорченного) удостоверения

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя, заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: о браке, разводе - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге: дата регистрации; о рождении - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, о смерти – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			

Даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и Краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края», расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на передачу (предоставление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также для выдачи удостоверения;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства и регистрация, реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), пол; номер телефона; социальный статус.

Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных на период действия удостоверения и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(ФИО (представителя) заявителя) (подпись (представителя) заявителя)

Министру труда и социальной политики Приморского края

от \_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ****об оформлении и выдаче удостоверения**

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным приказом МЧС России № 228, Минздравсоцразвития России № 271, Минфина России № 63н от 11 апреля 2006 года, прошу выдать мне удостоверение единого образца, предусмотренное для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

(информация о проживании и (или) прохождении военной службы (службы) в зонах радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (населенный пункт, адрес, сроки проживания и (или) прохождения военной службы (службы)).

Сведения заполняются в случае, если заявителем не представлено свидетельство о рождении: ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения:

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения	Место рождения
1		

2		
3		

Даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и Краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края», расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на передачу (предоставление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также для выдачи удостоверения;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства и регистрация, реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), пол; номер телефона; социальный статус.

Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных на период действия удостоверения и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(ФИО (представителя) заявителя) (подпись (представителя) заявителя)

Министру труда и социальной политики Приморского края

от \_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ****об оформлении и выдаче дубликата удостоверения**

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, утвержденным приказом МЧС России № 228, Минздравсоцразвития России № 271, Минфина России № 63н от 11 апреля 2006 года, прошу выдать мне дубликат удостоверения единого образца, предусмотренного для граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

\_\_\_\_\_ обстоятельство утраты (порчи), место получения утраченного (испорченного) удостоверения

Сведения заполняются в случае, если заявителем не представлено свидетельство о рождении: ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения:

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения	Место рождения
1		
2		
3		

Даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и Краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края», расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на передачу (предоставление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также для выдачи удостоверения;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства и регистрация, реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), пол; номер телефона; социальный статус.

Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных на период действия удостоверения и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(ФИО (представителя) заявителя) (подпись (представителя) заявителя)

Министру труда и социальной политики Приморского края

от \_\_\_\_\_

зарегистрированного(ой) по адресу: \_\_\_\_\_

контактный телефон: \_\_\_\_\_

электронный адрес: \_\_\_\_\_



**ЗАЯВЛЕНИЕ  
об оформлении и выдаче удостоверения**

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, утвержденным приказом МЧС России № 728, Минздравсоцразвития России № 832, Минфина России № 166н от 8 декабря 2006 года, прошу выдать мне удостоверение, предусмотренное для (выбрать одну из следующих категорий):

граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы;

членов семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС, инвалидов вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

детей и подростков в возрасте до 18 лет, указанных в части второй статьи 25 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», страдающих болезнями вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей).

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: о браке, разводе - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистрации; о рождении - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, о смерти – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			

Даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и Краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края», расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на передачу (предоставление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также для выдачи удостоверения;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства и регистрация, реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), пол; номер телефона; социальный статус.

Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных на период действия удостоверения и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

«\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., специалиста, наименование организации)

Министру труда и социальной политики Приморского края  
от \_\_\_\_\_  
зарегистрированного(ой) по адресу:  
\_\_\_\_\_  
контактный телефон: \_\_\_\_\_  
электронный адрес: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
об оформлении и выдаче дубликата удостоверения**

В соответствии с Порядком и условиями оформления и выдачи удостоверения гражданам, получившим или перенесшим лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, утвержденным приказом МЧС России № 728, Минздравсоцразвития России № 832, Минфина России № 166н от 8 декабря 2006 года, прошу выдать мне дубликат удостоверения, предусмотренного для (выбрать одну из следующих категорий):

граждан, получивших или перенесших лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС; инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы;

членов семей, потерявших кормильца из числа граждан, погибших в результате катастрофы на Чернобыльской АЭС, умерших вследствие лучевой болезни и других заболеваний, возникших в связи с катастрофой на Чернобыльской АЭС, инвалидов вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

детей и подростков в возрасте до 18 лет, указанных в части второй статьи 25 Закона Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», страдающих болезнями вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС или обусловленными генетическими последствиями радиоактивного облучения одного из родителей).

\_\_\_\_\_ обстоятельство утраты (порчи), место получения утраченного (испорченного) удостоверения

Сведения, подтверждающие правовые основания отнесения лиц к членам семьи заявителя, заполняются в случае, если заявителем не представлены свидетельства о регистрации актов гражданского состояния: о браке, разводе - сведения о первом супруге: дата рождения, ФИО; сведения о втором супруге; дата регистра-

ции; о рождении - ФИО ребенка, место рождения, дата рождения и дополнительно обязательно указывается хотя бы один из следующих наборов сведений: об отце – ФИО, дата рождения; о матери – ФИО, дата рождения, о смерти – ФИО, дата рождения, дата смерти, место смерти):

№	Фамилия, имя, отчество (полностью), дата рождения.	Место (рождения, смерти)	Дата (регистрации брака, смерти)
1			
2			
3			

Даю свое согласие Министерству труда и социальной политики Приморского края, расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Пушкинская, 13, и Краевому государственному казенному учреждению «Центр социальной поддержки населения Приморского края», расположенному по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Светланская, 51а, на передачу (предоставление):

третьим лицам и получение такой информации от третьих лиц в соответствии с заключенными договорами и соглашениями (ч.3 ст.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»), в целях обеспечения прав и интересов субъекта, а также для выдачи удостоверения;

в организации, совершающие контроль за целевым использованием денежных средств; на основании межведомственных запросов в многофункциональный центр, в орган, предоставляющий государственную услугу, орган, предоставляющий муниципальную услугу, либо подведомственную государственному органу или органу местного самоуправления организацию, участвующую в предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных частью 1 статьи 1 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, место жительства и регистрация, реквизиты документа, удостоверяющего личность (номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), пол; номер телефона; социальный статус.

Настоящее письменное согласие действует со дня его подписания субъектом персональных данных на период действия удостоверения и может быть отозвано путем подачи письменного заявления.

«\_» \_\_\_\_\_ 2\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О., специалиста, наименование организации)

Приложение № 3  
к Административному регламенту министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Выдача удостоверений (дубликатов удостоверений), дающих право на меры социальной поддержки, предусмотренные Законом Российской Федерации от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС», утвержденному приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 18.01.2021 № 12

В Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации? обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации учета выдачи удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС.

1. Дата рождения: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)
2. Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(наименование, серия и номер документа, кем и когда выдан)
3. Адрес постоянного места жительства: \_\_\_\_\_
4. Удостоверение участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС (при наличии): (серия и номер документа, кем и когда выдан)
5. Документы (их реквизиты), являющиеся основанием для выдачи удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС:

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).  
Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Фамилия, имя, отчество (при наличии) \_\_\_\_\_  
(подпись)

В Министерство Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

даю согласие в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, с целью организации учета выдачи специального удостоверения единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС.

1. Дата рождения: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

2. Документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(наименование, серия и номер

\_\_\_\_\_ документа, кем и когда выдан)

3. Адрес постоянного места жительства: \_\_\_\_\_

4. Специальное удостоверение единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС (при наличии): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (серия и номер документа, кем и когда выдан)

5. Документы (их реквизиты), являющиеся основанием для выдачи специального удостоверения единого образца гражданина, подвергшегося воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС: \_\_\_\_\_

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (предупреждена).

Настоящее заявление действует на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Отзыв заявления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.  
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

\_\_\_\_\_ (подпись)

**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

г. Владивосток

№ \_\_\_\_\_

**Об утверждении Административного регламента  
министерства труда и социальной политики  
Приморского края по предоставлению государственной  
услуги «Оценка качества оказания социально  
ориентированной некоммерческой организацией  
общественно полезных услуг в сфере социального  
обслуживания, содействия занятости населения,  
социальной защиты населения»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг», 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», от 10 октября 2019 года № 652-па «Об утверждении Положения о министерстве труда и социальной политики Приморского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент министерства труда и социальной политики Приморского края по предоставлению государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания, содействия занятости населения, социальной защиты населения».

2. Отделу организации социального обслуживания населения (О.Н. Якунина) обеспечить направление копий настоящего приказа в соответствии с приказом министерства труда и социальной политики Приморского края от 1 апреля 2020 года № 265 «Об утверждении порядка работы с административными регламентами министерства труда и социальной политики Приморского края, стандартами государственных услуг».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей министра Е.П. Чибрикову, Е.М. Магерчук.

Министр

С.В. Красавка

УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства труда и социальной политики Приморского края  
от 28.12.2020 № 856

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления Министерством труда и социальной политики Приморского края  
государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной  
некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сферах социального  
обслуживания, содействия занятости населения, социальной защиты населения»**

Раздел 1. Общие положения

1.1. Предмет правового регулирования административного регламента.

Настоящий административный регламент определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур и административных действий Министерства труда и социальной политики Приморского края (далее – министерство) при предоставлении государственной услуги «Оценка качества оказания социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания, содействия занятости населения, социальной защиты населения» (далее соответственно – административный регламент, государственная услуга), устанавливает требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также устанавливает порядок взаимодействия министерства с физическими или юридическими лицами, их уполномоченными представителями, органами государственной власти и организациями при предоставлении государственной услуги.

1.2. Круг заявителей.

Заявителями на получение государственной услуги являются социально ориентированные некоммерческие организации, которые не выполняют функции иностранного агента, не имеют задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам и на протяжении не менее чем одного года оказывают на территории Приморского края общественно полезные услуги надлежащего качества в сфере социального обслуживания населения, содействия занятости населения, социальной защиты населения края согласно перечню общественно полезных услуг, утвержденному постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» (далее соответственно – постановление Правительства РФ № 1096, заявитель, организация).

Заявителями на получение государственной услуги не могут выступать социально ориентированные некоммерческие организации, оказывающие одну общественно полезную услугу на территории более половины субъектов Российской Федерации, и (или) получившие финансовую поддержку за счет средств федерального бюджета в связи с оказанием ею общественно полезных услуг. Данным организациям государственная услуга предоставляется федеральным органом исполнительной власти в соответствии с его компетенцией.

От имени заявителей за предоставлением государственной услуги вправе обратиться их представители, имеющие право в соответствии с законодательством Российской Федерации либо в силу наделения их заявителями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, полномочиями выступать от их имени при взаимодействии с министерством (далее – уполномоченный представитель).

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении государственной услуги.

Информация по вопросам предоставления государственной услуги и сведения о ходе предоставления государственной услуги предоставляется:

- непосредственно в министерстве;
- на информационных стендах, расположенных в министерстве;
- в информационно-телекоммуникационных сетях, доступ к которым не ограничен определенным кругом лиц (включая сеть Интернет), в том числе на официальном сайте Правительства Приморского края и органов исполнительной власти Приморского края и его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения (далее – официальный сайт Правительства Приморского края), на официальном сайте министерства и его версии, доступной для лиц со стойкими нарушениями функции зрения (далее – официальный сайт министерства), в иных формах, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по выбору заявителя, в том числе имеющихся в распоряжении Правительства Приморского края информационно-телекоммуникационных технологий, включая использование федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – Единый портал);
- посредством электронной почты министерства;
- с использованием средств телефонной связи;
- публикаций в средствах массовой информации, распространения информационных памяток.

На официальном сайте Правительства Приморского края, официальном сайте министерства (далее – Интернет-сайты), на Едином портале, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края» – (далее – Реестр), а также на информационных стендах министерства размещается следующая справочная информация:

- место нахождения, график работы министерства;
- адреса электронной почты министерства;
- справочные телефоны министерства;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению государственной услуги;
- перечень документов, представляемых заявителем (уполномоченным представителем), а также требования, предъявляемые к этим документам;
- образец заявления на предоставление государственной услуги;
- основания для отказа в предоставлении государственной услуги;
- порядок предоставления государственной услуги;
- порядок подачи и рассмотрения жалобы.

При ответах на телефонные звонки и устные обращения заявителей государственные гражданские служащие, специалисты министерства (далее – специалисты министерства) подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по вопросам предоставления государственной услуги (ходе ее исполнения), порядка подачи и рассмотрения жалобы. Ответ должен начинаться с информации о наименовании министерства. Специалист министерства, принявший телефонный звонок, должен сообщить свою фамилию, имя, отчество и должность. Время разговора не должно превышать 10 минут.

Принявший телефонный звонок специалист министерства 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 министерство.

При предоставлении информации о государственной услуге по обращениям, поступившим в письменной форме, ответ на указанное обращение направляется специалистом министерства в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

При предоставлении информации о государственной услуге по обращениям, поступившим в форме электронного документа, ответ на указанное обращение направляется специалистом министерства в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении (в случае если в обращении содержится просьба о направлении ответа в письменной форме), в срок, не превышающий 30 дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях 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» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ), может быть продлен министром труда и социальной политики Приморского края (далее – министр), а в его отсутствие – лицом, исполняющим его обязанности, но не более, чем на тридцать дней, о чем заявитель (уполномоченный представитель) уведомляется в письменной форме.

Раздел 2. Стандарт предоставления государственной услуги.

2.1. Наименование государственной услуги.

Оценка качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере социального обслуживания, содействия занятости населения, социальной защиты населения.

2.2. Наименование органа исполнительной власти Приморского края, предоставляющего государственную услугу.

Предоставление государственной услуги осуществляется министерством.

Обеспечение предоставления государственной услуги осуществляется специалистами министерства.

2.3. При предоставлении государственной услуги осуществляется взаимодействие с:

- управлением Федеральной налоговой службы по Приморскому краю;
- управлением Федеральной антимонопольной службы по Приморскому краю;
- министерством образования Приморского края;
- министерством культуры и архивного дела Приморского края;
- министерством физической культуры и спорта Приморского края;
- министерством здравоохранения Приморского края.

2.4. Описание результатов предоставления государственной услуги.

Конечными результатами предоставления государственной услуги являются:

- а) в случае принятия решения о выдаче заключения о соответствии качества оказываемых социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг установленным критериям оценки качества оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства РФ № 1096, по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26 января 2017 года № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг» (далее соответственно - критерии, постановление Правительства РФ № 89, заключение);



оформление в письменной форме решения о выдаче заключения и заключения;  
направление (выдача) заключения;  
б) в случае принятия решения об отказе в выдаче заключения:  
оформление в письменной форме решения об отказе в выдаче заключения и мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения;  
направление (выдача) мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

2.5. Срок предоставления государственной услуги.

Общий срок предоставления государственной услуги составляет 30 дней со дня поступления в министерство заявления о выдаче заключения по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту (далее – заявление).

Срок принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения - 30 дней со дня поступления в министерство заявления.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней, в случае направления министерством запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 6 постановления Правительства РФ № 89.

О продлении срока принятия указанного решения министерство информирует заявителя (уполномоченного представителя) в течение 30 дней со дня поступления в министерство заявления.

В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, продление срока принятия решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения не допускается.

Срок выдачи (направления) заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения заявителю (уполномоченному представителю) - в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

Приостановление предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.6. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление государственной услуги.

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации от 12 декабря 1993 года;
- Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральным законом № 59-ФЗ;
- Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
- Федеральным законом от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ);

- Указом Президента Российской Федерации от 08 августа 2016 года № 398 «Об утверждении приоритетных направлений деятельности в сфере оказания общественно полезных услуг»;

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

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

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

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

- постановлением Правительства РФ № 1096;

- постановлением Правительства РФ № 89;

- приказом Минрегиона России от 27 декабря 2011 года № 605 «Об утверждении свода правил «СНИП 35-01-2001 «Доступность зданий и сооружений для маломобильных групп населения» (СП 59.13330.2012)»;

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

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

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

- Законом Приморского края от 05 апреля 2013 года № 183-КЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций 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, к местам отдыха и к предоставляемым в них услугам»;

- Законом Приморского края от 26 декабря 2014 года № 542-КЗ «О перечне социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг»;

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

- постановление Администрации Приморского края от 9 июля 2018 года № 313-па «Об утверждении Перечня государственных услуг органов исполнительной власти Приморского края, предоставление которых не осуществляется посредством комплексного запроса через multifunctional центры предоставления государственных и муниципальных услуг Приморского края»;

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

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

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

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

2.7.1. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель) предоставляет самостоятельно:

а) заявление, в котором обосновывается соответствие оказываемых организацией услуг, установленным критериям:

соответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц;

удовлетворенность получателей общественно полезных услуг качеством их оказания (отсутствие жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанные с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения);

открытость и доступность информации об организации (в том числе адреса сайтов в сети Интернет, на которых размещена информация о заявителе);

отсутствие организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее - Федеральный закон № 44-ФЗ) в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения;

б) паспорт уполномоченного представителя, в случае его отсутствия - временное удостоверение личности уполномоченного представителя и документ, подтверждающий полномочия действовать от имени заявителя (в случае подачи заявления уполномоченным представителем), оформленный в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством;

в) учредительные документы заявителя;

г) документы, подтверждающие кадровое обеспечение заявителя (штатное расписание заявителя, должностные регламенты (должностные инструкции) работников заявителя, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги, трудовые договора или договора гражданско-правового характера с лицами, осуществляющими непосредственное предоставление общественно полезной услуги);

д) документы, подтверждающие наличие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников заявителя и работников, привлеченных заявителем по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере);

е) договоры о предоставлении общественно полезной услуги (при наличии);

ж) сведения о социальных партнерах (содержание данных сведений заявитель определяет самостоятельно);

з) документы, обосновывающие соответствие оказываемых организацией услуг критериям (справки, характеристики, экспертные заключения, заключения общественных советов при заинтересованных органах, копии дипломов и благодарственных писем и другие) (в случае их наличия);

В случае если организация включена в реестр поставщиков социальных услуг по соответствующей общественно полезной услуге, представление документов, указанных в подпунктах «в» - «з» настоящего подпункта, не требуется.

Документы, указанные в настоящем подпункте, предъявляются в копиях, заверенных в установленном действующим законодательством порядке.

2.7.2. Перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель (уполномоченный представитель) вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного взаимодействия:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не позднее, чем за один месяц до даты подачи заявления;

б) документы, подтверждающие отсутствие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам на текущую дату;

в) сведения, подтверждающие отсутствие заявителя в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения;

г) информация о включении заявителя в реестр поставщиков социальных услуг.

В случае если документы, указанные в настоящем подпункте, не представлены заявителем (уполномоченным представителем) по собственной инициативе, сведения, содержащиеся в них, министерство запрашивает самостоятельно, в том числе посредством межведомственного запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ) и подключаемых к ней региональных СМЭВ в течение двух рабочих дней со дня поступления заявления.

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

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

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

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

2.9.1. Оснований для приостановления предоставления государственной услуги действующим законодательством не предусмотрено.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении государственной услуги являются:

а) несоответствие общественно полезной услуги установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

б) отсутствие у лиц, непосредственно задействованных в исполнении общественно полезной услуги (в том числе работников организации и работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы в соответствующей сфере), недостаточность количества лиц, у которых есть необходимая квалификация;

в) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, жалоб на действия (бездействие) и (или) решения организации, связанных с оказанием ею общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными государственными органами в соответствии с их компетенцией;

г) несоответствие уровня открытости и доступности информации об организации установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям (при их наличии);

д) наличие в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения, информации об организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ;

е) наличие задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам;

ж) представление документов, содержащих недостоверные сведения, либо документов, оформленных в ненадлежащем порядке.

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

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

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

Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявителем (уполномоченным представителем) запроса в министерство и при получении результата предоставления государственной услуги составляет 15 минут.

2.12. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги.

Максимальный срок регистрации запроса на личном приеме специалистом министерства составляет 15 минут.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления государственной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения указанных объектов в соответствии с действующим законодательством.

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

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

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 1.3 настоящего 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.

2.13.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения объ-

ектов, зала ожидания, мест для заполнения запросов о предоставлении государственной услуги, информационных стендов.

Руководитель министерства обеспечивает создание инвалидам следующих условий доступности объектов в соответствии с требованиями, установленными законодательными и иными нормативными правовыми актами:

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

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

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

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

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

- а) оказание инвалидам и другим маломобильным группам населения помощи, необходимой для получения в доступной для них форме информации о правилах предоставления услуги, в том числе об оформлении необходимых для получения услуги документов, о совершении ими других необходимых для получения услуги действий;
- б) предоставление инвалидам по слуху, при необходимости, услуги с использованием русского жестового языка, включая обеспечение допуска на объект сурдопереводчика, тифлосурдопереводчика;
- в) оказание специалистами, непосредственно предоставляющими государственную услугу, иной необходимой инвалидам и другим маломобильным группам населения помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;
- г) наличие копий документов, объявлений, инструкций о порядке предоставления государственной услуги (в том числе, на информационном стенде), выполненных рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне.

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

Руководитель министерства в пределах установленных полномочий организует инструктирование или обучение специалистов, работающих с инвалидами и другим маломобильными группами населения, по вопросам, связанным с обеспечением доступности для инвалидов и других маломобильных групп населения государственной услуги, с учетом имеющихся у них стойких расстройств функций организма и ограничений жизнедеятельности.

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

В случае предоставления государственной услуги в арендуемых для предоставления государственных услуг зданиях, которые невозможно полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов, министр 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.

2.13.5. Положения подпункта 2.13.2 настоящего пункта административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяются с 1 июля 2016 года исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

2.14. Показатели доступности и качества государственной услуги.

Заявитель (уполномоченный представитель) взаимодействует со специалистами министерства 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 министерства 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.

Продолжительность личного взаимодействия заявителя (уполномоченного представителя) со специалистами министерства составляет до 15 минут, по телефону - до 10 минут.

Показатели доступности и качества государственной услуги определяются как выполнение специалистами министерства 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 - 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) - 100 процентов;
  - % (доля) случаев предоставления государственной услуги в установленные сроки со дня поступления заявления - 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.

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

- а) удельный вес введенных с 1 июля 2016 года в эксплуатацию объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры в сфере социальной защиты населения, в которых предоставляются государственные услуги населению, от общего количества вновь вводимых объектов;
- б) удельный вес существующих объектов, которые в результате проведения после 1 июля 2016 года на них капитального ремонта, реконструкции, модернизации полностью соответствуют требованиям доступности для инвалидов объектов и государственных услуг, от общего количества объектов, прошедших капитальный ремонт, реконструкцию, модернизацию;

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

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

- выделенные стоянки автотранспортных средств для инвалидов;
- сменные кресла-коляски;
- адаптированные лифты;
- порушни;
- пандусы;
- подъемные платформы (аппарели);
- раздвижные двери;
- доступные входные группы;
- доступные санитарно-гигиенические помещения;
- достаточная ширина дверных проемов в стенах, лестничных маршей, площадок;
- д) 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 вышеуказанных показателей доступности, характеризующих доступность для инвалидов объектов и предоставляемых государственных услуг, и Плана мероприятий («дорожной карты»).

2.15. Особенности предоставления государственной услуги населению, на которых административно-распорядительным актом возложено оказание помощи инвалидам при предоставлении им государственной услуги, от общего количества работников, предоставляющих данные государственные услуги населению;

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

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

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

2.15. Особенности предоставления государственной услуги населению, на которых административно-распорядительным актом возложено оказание помощи инвалидам при предоставлении им государственной услуги, от общего количества работников, предоставляющих данные государственные услуги населению;

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

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

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

2.16. Особенности предоставления государственной услуги в электронной форме.

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего административного регламента, в форме электронных документов используется простая электронная подпись и (или) усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При обращении в электронной форме за предоставлением государственной услуги с использованием Единого портала, регионального портала государственных и муниципальных услуг (далее – Региональный портал) заявителю обеспечивается:

- получение информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги;
- формирование заявления;
- прием и регистрация заявления и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги;
- получение результата предоставления государственной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и (или) действий (бездействий) министерства, должностных лиц либо специалистов министерства.

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

3.1. Предоставление государственной услуги.

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

- а) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов;
- б) рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов и принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения;
- в) выдача (направление) заявителю (уполномоченному представителю) заключения либо мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения.

3.1.2. Государственная услуга посредством обращения заявителя (уполномоченного представителя) в МФЦ не предоставляется.

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

3.2.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, необходимых для предоставления государственной услуги или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов.

Заявление и прилагаемые к нему документы могут быть направлены в адрес министерства: на бумажном носителе почтовым отправлением с описью вложения либо представлены заявителем (уполномоченным заявителем) лично;

в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая Единый портал, Региональный портал.

Документы, предоставляемые на бумажном носителе, должны быть прошиты, пронумерованы, подписаны (заверены) руководителем заявителя и скреплены печатью (при наличии) заявителя.

3.2.1.1. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, представленных почтовым отправлением или на личном приеме.



Основанием для начала административной процедуры является поступление в министерство заявления и прилагаемых к нему документов.

Административная процедура осуществляется специалистом министерства, ответственным за регистрацию документов.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов специалист министерства проставляет на заявлении регистрационный номер и дату.

Регистрация заявления и прилагаемых к нему документов осуществляется не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления и прилагаемых к нему документов в министерство.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в выходные и праздничные дни их регистрация осуществляется в первый рабочий день, следующий за выходным или праздничным днем.

Зарегистрированное заявление и прилагаемые к нему документы направляются специалисту министерства, ответственному за предоставление государственной услуги.

Общий срок административной процедуры - 2 рабочих дня.

Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, и передача их в уполномоченный отдел министерства.

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

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

Административная процедура осуществляется специалистом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги.

Если заявление и прилагаемые к нему документы, направленные в виде электронного документа (пакета документов), поступили после окончания рабочего времени министерства, днем их получения считается следующий рабочий день.

Если заявление и прилагаемые к нему документы получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов, подписанных простой электронной подписью, проверка подлинности простой электронной подписи осуществляется соответствующим сервисом единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации № 33.

При поступлении заявления и прилагаемых документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, в течение 2 рабочих дней самостоятельно осуществляет проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны заявление и прилагаемые к нему документы (пакет электронных документов), предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона № 63-ФЗ (далее - проверка усиленной квалифицированной электронной 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 министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, готовит проект решения и уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов с указанием причин, послуживших основанием для принятия данного решения и передает их на подпись министру или заместителю министра (далее - должностное лицо министерства);

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

специалист министерства, ответственный за предоставление государственной услуги, направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) либо в его личный кабинет на Едином портале, Региональном портале.

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

В случае отсутствия выявления нарушений при проверке подлинности простой электронной подписи или действительности усиленной квалифицированной подписи, специалист министерства, ответственный за предоставление государственной услуги:

передает заявление, поданное в электронное форме, специалисту министерства, ответственному за регистрацию документов, для его регистрации;

распечатывает зарегистрированное заявление и пакет документов и подшивает в папку с заявлениями на предоставление государственной услуги;

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

Общий срок административной процедуры - 5 рабочих дней.

Результатом административной процедуры является:

прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, передача специалисту министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, или принятие решения об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов, направление заявителю (уполномоченному представителю) уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме по адресу электронной почты заявителя (уполномоченного представителя) либо в его личный кабинет на Едином портале, Региональном портале.

3.2.2. Принятие решения о выдаче заключения либо об отказе в выдаче заключения.

Основанием для начала административной процедуры является получение в уполномоченный отдел заявления и прилагаемых к нему документов.

В ходе рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов специалистом министерства, ответственным за предоставление государственной услуги, осуществляется:

а) проверка права заявителя на предоставление государственной услуги на основании документов, приложенных к заявлению;

б) проверка правильности оформления документов;

в) оценка соответствия качества оказываемых заявителем общественно полезных услуг, указанных в заявлении, установленным критериям.

г) межведомственные запросы, в том числе с использованием СМЭВ (при необходимости);

д) определение наличия или отсутствия оснований для принятия решения об отказе в выдаче заключения в соответствии с подпунктом 2.9.2 пункта 2.9 настоящего административного регламента;

По итогам рассмотрения документов специалист министерства, ответственный за предоставление государственной услуги:

а) в случае принятия решения о выдаче заключения готовит проекты решения и заключения и передает их на подпись должностному лицу министерства;

б) в случае принятия решения об отказе в выдаче заключения готовит проекты решения и мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения и передает их на подпись должностному лицу министерства.

После подписания заключения или мотивированного уведомления об отказе в выдаче заключения оно заверяется печатью министерства.

Заключение или мотивированное уведомление об отказе в выдаче заключения направляется (выдается) заявителю (уполномоченному представителю) в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения специалистом министерства, ответственным за предоставление услуги.

Указанное административное действие не входит в общий срок предоставления административной процедуры, указанной в настоящем подпункте административного регламента.

Общий срок административной процедуры - 30 дней.

В случае направления запросов в порядке межведомственного информационного взаимодействия специалист министерства в течение 30 календарных дней со дня поступления заявления и прилагаемых к нему документов готовит и направляет заявителю (уполномоченному представителю) уведомление о продлении срока рассмотрения заявления посредством почтовой связи или электронной почты на адрес, указанный в заявлении.

В случае если оценка качества оказания конкретной общественно полезной услуги, в отношении которой по-

дано заявление, не относится к компетенции министерства, специалист министерства осуществляет направление поступившего заявления и прилагаемых к нему документов по принадлежности в заинтересованный орган, осуществляющий оценку качества оказания этой общественно полезной услуги, в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации в министерстве.

Результатом административной процедуры является принятие решения о выдаче заключения или решения об отказе в выдаче заключения.

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

При направлении заявителем (уполномоченным представителем) заявления и прилагаемых к нему документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, в форме электронных документов осуществляется заполнение электронной формы заявления на Едином портале, Региональном портале.

Форматно-логическая проверка сформированного заявления осуществляется автоматически после заполнения заявителем (уполномоченным представителем) каждого из полей электронной формы заявления.

При выявлении некорректно заполненного поля электронной формы заявления заявитель (уполномоченный представитель) уведомляется о характере выявленной ошибки и порядке ее устранения посредством информационного сообщения непосредственно в электронной форме заявления.

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

а) возможность копирования и сохранения заявления, необходимого для предоставления государственной услуги;

б) сохранение ранее введенных в электронную форму заявления значений в любой момент по желанию пользователя, в том числе при возникновении ошибок ввода и возврате для повторного ввода значений в электронную форму заявления;

в) заполнение полей электронной формы заявления до начала ввода сведений заявителем с использованием сведений, размещенных в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), и сведений, опубликованных на Едином портале, Региональном портале, в части, касающейся сведений, отсутствующих в единой системе идентификации и аутентификации;

г) возможность вернуться на любой из этапов заполнения электронной формы заявления без потери ранее введенной информации;

д) возможность доступа заявителя к ранее поданным им заявлениям в течение не менее одного года, а также частично сформированных заявлений - в течение не менее 3 месяцев.

Сформированное заявление и прилагаемые к нему документы, указанные в пункте 2.7 настоящего административного регламента, необходимые для предоставления государственной услуги, направляются в министерство посредством Единого портала, Регионального портала.

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

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

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

- лично в министерство (заявителем (уполномоченным представителем) представляются оригиналы документов с опечатками и (или) ошибками, специалистом министерства делаются копии этих документов);

- через организацию почтовой связи в министерство (заявителем (уполномоченным представителем) направляются копии документов с опечатками и (или) ошибками).

Основанием для начала процедуры по исправлению опечаток и (или) ошибок, допущенных в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, является поступление в министерство заявления об исправлении опечаток и (или) ошибок в документах, выданных в результате предоставления государственной услуги (далее - заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок).

Специалист министерства, ответственный за прием документов, регистрирует заявление об исправлении опечаток и (или) ошибок в день его поступления и передает специалисту министерства, ответственному за предоставление государственной услуги, в срок не позднее первого рабочего дня, следующего за днем регистрации указанного заявления.

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

Результатом процедуры является:

- исправленные документы, являющиеся результатом предоставления государственной услуги;

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

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

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

Раздел 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

4.2. Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами настоящего административного регламента по предоставлению государственной услуги специалистами министерства (далее - текущий контроль) осуществляет министр либо заместитель министра.

4.3. Текущий контроль осуществляется в форме проверки решений и действий, участвующих в предоставлении государственной услуги специалистов министерства, а также в форме внутренних проверок по заявлениям, обращениям и жалобам организаций на решения, а также действия (бездействия) специалистов министерства, участвующих в предоставлении государственной услуги.

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

Проверки могут быть плановые и внеплановые.

4.5. Плановые проверки проводятся в соответствии с ежегодным планом проверок, утверждаемым министром, не чаще одного раза в два года.

4.6. Внеплановые и плановые проверки министерства осуществляются на основании приказа министерства.

При проведении внеплановой или плановой проверки министерства 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 организации.

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

4.7. 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.

Специалисты министерства, ответственные за предоставление государственной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение порядка и сроков предоставления государственной услуги, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления государственной услуги.

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

Нарушение специалистом министерства, осуществляющим деятельность по предоставлению государственной услуги, настоящего административного регламента, повлекшее не предоставление государственной услуги зая-

витель 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».

4.8. 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.

Раздел 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, а также их должностных лиц, государственных гражданских служащих.

5.1. Решения и (или) действия (бездействия) министерства, должностных лиц либо специалистов министерства, принятые (осуществленные) в ходе предоставления государственной услуги на основании настоящего административного регламента, могут быть обжалованы заявителем (уполномоченным представителем) в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, должностных лиц либо специалистов министерства регулируются следующими нормативными правовыми актами:

Федеральным законом № 210-ФЗ;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года № 840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, государственных корпораций, наделенных в соответствии с федеральными законами полномочиями по предоставлению государственных услуг в установленной сфере деятельности, и их должностных лиц, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и их работников, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг и их работников»;

постановлением Администрации Приморского края № 249-па.

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

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

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

нарушения срока регистрации заявления о предоставлении государственной услуги;  
нарушения срока предоставления государственной услуги;  
требования у заявителя (уполномоченного представителя) для предоставления государственной услуги документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

отказа в приеме документов, представление которых для предоставления государственной услуги предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

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

затребования у заявителя либо у уполномоченного представителя при предоставлении государственной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края;

отказа министерства, должностных лиц либо специалистов министерства, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах, либо нарушения установленного срока таких исправлений;

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

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

требования у заявителя (уполномоченного представителя) при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной услуги и документах, поданных заявителем (уполномоченным представителем) после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги;

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

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме.

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

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

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

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

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

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

5.5. Жалоба должна содержать:

наименование министерства, предоставляющего государственную услугу, либо фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица либо специалиста министерства, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) его руководителя и (или) работника, решения и (или) действия (бездействие) которых обжалуются;

фамилию, имя, отчество заявителя (последнее - при наличии) (уполномоченного представителя), сведе-

ния о месте жительства заявителя (уполномоченного представителя), либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона (телефонов), адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю либо уполномоченному представителю;

сведения об обжалуемых решениях и (или) действиях (бездействии) министерства, должностного лица либо специалиста министерства, предоставляющих государственную услугу;

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

5.6. Жалоба заявителя подлежит регистрации в день ее поступления в министерство или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба, поступившая в министерство, подлежит рассмотрению должностными лицами, указанными в пункте 5.4 настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

По результатам рассмотрения жалобы должностные лица, указанные в пункте 5.4 настоящего административного регламента, принимают одно из следующих решений:

удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления, допущенных министерством 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 5.4 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, направившему жалобу, в письменной форме (по желанию заявителя в электронной форме) должен быть направлен мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

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

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

5.7. Должностные лица, указанные в пункте 5.4 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) по жалобе имеется решение по существу, принятое ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства. При этом заявителю сообщается о безосновательности жалобы и о прекращении переписки с ним.

5.8. Жалоба может быть оставлена без ответа по существу в следующих случаях:

в жалобе содержится нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица либо специалиста министерства, а также членов его семьи;

какая-либо часть текста жалобы, фамилия, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе, не поддаются прочтению;

текст жалобы не позволяет определить суть жалобы;

в жалобе не указаны фамилия заявителя или его почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Должностные лица, указанные в пункте 5.4 настоящего административного регламента, в течение семи календарных дней со дня регистрации жалобы сообщают заявителю:

о недопустимости злоупотребления правом - в случае, указанном в абзаце втором настоящего пункта;

об отсутствии возможности прочтения какой-либо части текста жалобы, фамилии, имени, отчества (при наличии) и (или) почтового адреса заявителя, указанных в жалобе, либо об отсутствии возможности определить суть жалобы, в связи с чем ответ на жалобу не дается и она не подлежит перенаправлению в соответствии с пунктом 5.9 настоящего административного регламента - в случаях, указанных соответственно в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта (если фамилия и почтовый адрес заявителя поддаются прочтению).

5.9. В случае, если в компетенцию министерства не входит принятие решения по жалобе, в течение трех рабочих дней со дня ее регистрации министерство направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение 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 органе исполнительной власти Приморского края, органе местного самоуправления.

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

5.10. Способы информирования заявителя о порядке подачи и рассмотрения жалобы

Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах, расположенных в министерстве, на Интернет-сайтах, в Реестре, Едином портале.

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

Министерство обеспечивает:

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

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений, действий (бездействия) министерства, должностных лиц либо специалистов министерства посредством размещения информации на стендах в местах предоставления государственных услуг, на Интернет-сайтах;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и (или) действий (бездействия) министерства, должностных лиц либо специалистов министерства, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме.

5.11. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, статьей 2.1 Закона Приморского края от 5 марта 2007 года № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае» или признаков состава преступления, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.4 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют соответствующие материалы в органы прокуратуры.

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



Приложение  
к Административному регламенту  
предоставления Министерством  
труда и социальной политики Приморского края государственной услуги «Оценка качества оказания  
социально ориентированной некоммерческой организацией общественно полезных услуг в сфере соци-  
ального обслуживания, содействия занятости населения, социальной защиты населения»,  
утвержденному приказом  
Министерства труда и социальной политики Приморского края  
от 28.12.2020 № 856

Министру труда и социальной  
политики Приморского края

(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
от \_\_\_\_\_

(полное наименование социально ориентированной  
некоммерческой организации)

(адрес местонахождения, телефон (факс),  
адрес электронной почты и иные реквизиты, позво-  
ляющие осуществлять взаимодействие с социально  
ориентированной некоммерческой организацией)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас выдать заключение о соответствии качества оказываемых социально ориентированной не-  
коммерческой организацией \_\_\_\_\_

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)  
общественно полезных услуг \_\_\_\_\_

(наименование общественно полезной услуги (услуг))

утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2016 г. № 1096 «Об  
утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания» критериям  
оценки качества оказания общественно полезных услуг, рассмотрев представленные документы.

Подтверждаем, что социально ориентированная некоммерческая организация не является некоммерчес-  
кой организацией, выполняющей функции иностранного агента, и на протяжении одного года и более  
оказывает вышеназванную общественно полезную услугу, соответствующую критериям оценки качества  
оказания общественно полезных услуг, утвержденным постановлением Правительства Российской Феде-  
рации от 27 октября 2016 г. № 1096: \_\_\_\_\_

(подтверждение соответствия общественно полезной услуги установленным  
нормативными правовыми актами Российской Федерации требованиям  
к ее содержанию (объем, сроки, качество предоставления);

(подтверждение наличия у лиц, непосредственно задействованных в исполнении  
общественно полезной услуги (в том числе работников некоммерческой  
организации - исполнителя общественно полезных услуг и работников,  
привлеченных по договорам гражданско-правового характера), необходимой  
квалификации (в том числе профессионального образования, опыта работы  
в соответствующей сфере), достаточность количества таких лиц)

(подтверждение удовлетворенности получателей общественно полезных услуг  
качеством их оказания - отсутствие жалоб на действия (бездействие)  
и (или) решения некоммерческой организации, связанные с оказанием ею  
общественно полезных услуг, признанных обоснованными судом, органами  
государственного контроля (надзора) и муниципального надзора, иными  
органами в соответствии с их компетенцией в течение 2 лет,  
предшествующих выдаче заключения)

(подтверждение открытости и доступности информации  
о некоммерческой организации)

(подтверждение отсутствия социально ориентированной некоммерческой  
организации в реестре недобросовестных поставщиков по результатам  
оказания услуги в рамках исполнения контрактов, заключенных  
в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ  
«О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения государственных и муниципальных нужд»  
в течение 2 лет, предшествующих выдаче заключения)

Прилагаемые документы:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

(Должность) (Подпись) (Расшифровка)

«\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П. (при наличии)

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 15-пп

21.01.2021

г. Владивосток

#### О внесении изменения в постановление Администрации Приморского края от 2 февраля 2016 года № 44-па «О формировании списков кандидатов в присяжные заседатели на территории Приморского края на 2018-2022 годы»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в общее количество кандидатов в присяжные заседатели для Приморского краевого суда, вклю-  
чаемых в общий и запасной списки, по городским округам и муниципальным районам Приморского края на  
2018 - 2022 годы, утвержденное постановлением Администрации Приморского края от 2 февраля 2016 года  
№ 44-па «О формировании списков кандидатов в присяжные заседатели на территории Приморского края  
на 2018-2022 годы» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 14 марта 2016 года  
№ 95-па, от 18 января 2018 года № 20-па, от 6 ноября 2019 года № 734-па, постановления Правительства  
Приморского края от 15 октября 2020 года № 890-пп), изменение, изложив его в новой редакции согласно  
приложению к настоящему постановлению.

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

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

Приложение  
к постановлению  
Правительства Приморского края  
от 21.01.2021 № 15-пп

#### ОБЩЕЕ КОЛИЧЕСТВО кандидатов в присяжные заседатели для Приморского краевого суда, включаемых в общий и запасной списки, по городским округам и муниципальным районам Приморского края на 2018 - 2022 годы

№ п/п	Наименование муниципального образования	Количество кандидатов в присяжные заседатели, включаемых в общий список, чел.	Количество кандидатов в присяжные заседатели, включаемых в запасной список, чел.
1	2	3	4
1.	Артемовский городской округ	8000	
2.	Городской округ Большой Камень	1000	
3.	Владивостокский городской округ	18000	4000
4.	Находкинский городской округ	6000	
5.	Уссурийский городской округ	10000	
6.	Городской округ ЗАТО город Фокино	1000	
7.	Михайловский муниципальный район	500	
8.	Надеждинский муниципальный район	1000	
9.	Шкотовский муниципальный район	500	
	Итого	46000	4000

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 16-пп

21.01.2021

г. Владивосток

#### О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 15 мая 2018 года № 223-па «О создании и использовании резервного фонда Правительства Приморского края по ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Приморского края»

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в пункт 3 Номенклатуры и объемов резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвы-  
чайных ситуаций природного и техногенного характера на территории Приморского края, утвержденных  
постановлением Администрации Приморского края от 15 мая 2018 года № 223-па «О создании и использо-  
вании резервного фонда Правительства Приморского края по ликвидации чрезвычайных ситуаций природ-  
ного и техногенного характера и резерва материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций  
природного и техногенного характера на территории Приморского края» (в редакции постановлений Ад-  
министрации Приморского края от 17 августа 2018 года № 392-па, от 31 августа 2018 года № 407-па, от 4  
сентября 2018 года № 414-па, от 12 декабря 2018 года № 605-па, от 14 февраля 2019 года № 86-па, от 6 марта  
2019 года № 147-па, от 30 августа 2019 года № 563-па, от 12 сентября 2019 года № 587-па, от 15 октября  
2019 года № 665-па, от 22 ноября 2019 года № 775-па, от 22 ноября 2019 года № 778-па, постановлений  
Правительства Приморского края от 17 февраля 2020 года № 120-пп, от 27 февраля 2020 года № 157-пп,  
от 20 марта 2020 года № 230-пп, от 26 марта 2020 года № 256-пп, от 10 апреля 2020 года № 319-пп, от 21  
апреля 2020 года № 361-пп, от 29 апреля 2020 года № 382-пп, от 14 мая 2020 года № 418-пп, от 21 мая 2020  
года № 451-пп, от 26 мая 2020 года № 466-пп, от 19 июня 2020 года № 547-пп, от 29 июля 2020 года № 649-  
пп, от 9 сентября 2020 года № 788-пп, от 9 сентября 2020 года № 789-пп, от 2 ноября 2020 года № 929-пп,  
от 3 декабря 2020 года № 998-пп, от 8 декабря 2020 года № 1010-пп, от 11 декабря 2020 года № 1022-пп),  
следующие изменения:

1.1. Заменить в графе четвертой подпункта 3.10 цифры «32» цифрами «42»;

1.2. Исключить подпункты 3.21 - 3.28.

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

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

## ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## РЕШЕНИЕ № 248/1680

19.01.2021

## О формировании территориальной избирательной комиссии города Артема

В связи с окончанием срока полномочий территориальной избирательной комиссии города Артема, сформированной решением Избирательной комиссии Приморского края от 20.01.2016 № 2145/303, рассмотрев поступившие предложения в состав территориальной избирательной комиссии города Артема, поданные в сроки, установленные решением Избирательной комиссии Приморского края от 10.11.2020 № 240/1628 «О начале процедуры формирования территориальных избирательных комиссий Приморского края», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территориальных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охотникова, руководствуясь статьями 18, 21, 25 и 32 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Сформировать территориальную избирательную комиссию города Артема в количестве десяти членов с правом решающего голоса:

- |     |                                 |   |
|-----|---------------------------------|---|
| 1.  | АСАТРИАН Ваграм Гайкович        | 1962 года рождения; временно неработающий; кандидатура предложена Политической партией СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ.   |
| 2.  | ГЕРАСИМОВА Елена Геннадьевна    | 1969 года рождения; председатель МКУ контрольно-счетная палата Артемовского городского округа; кандидатура предложена территориальной избирательной комиссией города Артема.                  |
| 3.  | ГОРДЕЕВА Наталья Вячеславовна   | 1983 года рождения; пенсионер; кандидатура предложена региональным отделением Политической партии «Российская партия пенсионеров за социальную справедливость» в Приморском крае.             |
| 4.  | ИВЧЕНКО Мария Николаевна        | 1991 года рождения; временно неработающая; кандидатура предложена Всероссийской политической партией «ЕДИНАЯ РОССИЯ».   |
| 5.  | ИЩЕНКО Вера Николаевна          | 1978 года рождения; руководитель аппарата МКУ Дума Артемовского городского округа; кандидатура предложена Думой Артемовского городского округа.   |
| 6.  | КАСЕЦКИЙ Юрий Георгиевич        | 1973 года рождения; директор ООО «Распространение печати»; кандидатура предложена Политической партией «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».  |
| 7.  | КУКСОВА Екатерина Дмитриевна    | 1992 года рождения; индивидуальный предприниматель; кандидатура предложена Политической партией ЛДПР - Либерально-демократической партией России.   |
| 8.  | ЛЕВАНИНА Светлана Александровна | 1978 года рождения; главный специалист управления делами и организационной работы администрации Артемовского городского округа; кандидатура предложена собранием избирателей по месту работы. |
| 9.  | ЛУЗИНА Елена Евгеньевна         | 1980 года рождения; заместитель начальника управления делами администрации Артемовского городского округа; кандидатура предложена собранием избирателей по месту жительства.                  |
| 10. | МИКИТЧЕНКО Сергей Алексеевич    | 1982 года рождения; председатель территориальной избирательной комиссии города Артема; кандидатура предложена собранием избирателей по месту жительства.                                      |

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

## ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## РЕШЕНИЕ № 248/1681

19.01.2021

## О назначении С.А. Микитченко председателем территориальной избирательной комиссии города Артема

В соответствии с решением Избирательной комиссии Приморского края от 19 января 2021 года № 248/1680 «О формировании территориальной избирательной комиссии города Артема», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территориальных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охотникова, руководствуясь частями 8 и 14 статьи 31 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Назначить председателем территориальной избирательной комиссии города Артема Сергея Алексеевича Микитченко.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».
3. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию города Артема для сведения и ознакомления с ним С.А. Микитченко.

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

## ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## РЕШЕНИЕ № 248/1682

19.01.2021

## О формировании территориальной избирательной комиссии Ленинского района города Владивостока

В связи с окончанием срока полномочий территориальной избирательной комиссии Ленинского района города Владивостока, сформированной решением Избирательной комиссии Приморского края от 20.01.2016 № 2151/303, рассмотрев поступившие предложения в состав территориальной избирательной комиссии Ленинского района города Владивостока, поданные в сроки, установленные решением Избирательной комиссии Приморского края от 10.11.2020 № 240/1628 «О начале процедуры формирования территориальных избирательных комиссий Приморского края», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территориальных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охотникова, руководствуясь статьями 18, 21, 25 и 32 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Сформировать территориальную избирательную комиссию Ленинского района города Владивостока в количестве девяти членов с правом решающего голоса:

- |    |                               |   |
|----|-------------------------------|---|
| 1. | ГЕРАСИМЧУК Наталья Самуиловна | 1958 года рождения; пенсионер; кандидатура предложена региональным отделением Политической партии «Российская партия пенсионеров за социальную справедливость» в Приморском крае.   |
| 2. | ГОЛИКОВ Антон Владимирович    | 1983 года рождения; юрист ООО «ИК Динамика»; кандидатура предложена собранием избирателей по месту работы.  |
| 3. | ГУДИНА Татьяна Анатольевна    | 1956 года рождения; педагог дополнительного образования МБОУ ДО ДЮЦ «Творчество г. Владивостока»; кандидатура предложена собранием избирателей по месту жительства.   |
| 4. | ЕРМОЛОВА Ирина Петровна       | 1973 года рождения; ведущий специалист по таможенному оформлению ООО «Инспер»; кандидатура предложена Владивостокской городской общественной организацией ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов.   |
| 5. | МОСКВИНА Ирина Вячеславовна   | 1961 года рождения; начальник общего отдела административно-территориального управления Ленинского района администрации города Владивостока; кандидатура предложена Приморской краевой организацией общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов». |
| 6. | ПЕТРАКОВА Ирина Валерьевна    | 1974 года рождения; временно неработающая; кандидатура предложена Политической партией ЛДПР - Либерально-демократическая партия России.   |
| 7. | ПЯТКОВ Эдуард Петрович        | 1989 года рождения; торговый представитель ООО «Траверс ДВ»; кандидатура предложена Политической партией «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».  |
| 8. | ЧЕПАХИНА Нина Владимировна    | 1986 года рождения; главный бухгалтер Регионального отделения Политической партии СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ; кандидатура предложена Политической партией СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ.   |
| 9. | ЧИЧАЕВА Юлия Владимировна     | 1973 года рождения; начальник юридического отдела Управления муниципальной собственности г. Владивостока; кандидатура предложена Всероссийской политической партией «ЕДИНАЯ РОССИЯ».  |

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

## ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## РЕШЕНИЕ № 248/1683

19.01.2021

## О назначении Ю.В. Чичаевой председателем территориальной избирательной комиссии Ленинского района города Владивостока

В соответствии с решением Избирательной комиссии Приморского края от 19 января 2021 года № 248/1682 «О формировании территориальной избирательной комиссии Ленинского района города Владивостока», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территориальных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охотникова, руководствуясь частями 8 и 14 статьи 31 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Назначить председателем территориальной избирательной комиссии Ленинского района города Владивостока Юлию Владимировну Чичаеву.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».
3. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию Ленинского района города Владивостока для сведения и ознакомления с ним Ю.В. Чичаевой.

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

## ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## РЕШЕНИЕ № 248/1684

19.01.2021

## О формировании территориальной избирательной комиссии Первореченского района города Владивостока

В связи с окончанием срока полномочий территориальной избирательной комиссии Первореченского района города Владивостока, сформированной решением Избирательной комиссии Приморского края от 26.01.2016 № 2197/305, рассмотрев поступившие предложения в состав территориальной избирательной комиссии Первореченского района города Владивостока, поданные в сроки, установленные решением Избирательной комиссии Приморского края от 10.11.2020 № 240/1628 «О начале процедуры формирования территориальных избирательных комиссий Приморского края», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территориальных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охотникова, руководствуясь статьями 18, 21, 25 и 32 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Сформировать территориальную избирательную комиссию Первореченского района города Владивостока в количестве девяти членов с правом решающего голоса:

- |    |                                 |  |
|----|---------------------------------|--|
| 1. | ГЛАЗКОВ Алексей Владимирович    | 1974 года рождения; заместитель генерального директора по общим вопросам КГБУ «Общественное телевидение Приморья»; кандидатура предложена Политической партией СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ.  |
| 2. | ДЕНЬГИНА Светлана Александровна | 1981 года рождения; документовед КГАУ Приморского края «МФЦ» Владивостокское отделение; кандидатура предложена обществом инвалидов Первореченского района г. Владивостока Приморской краевой организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов». |
| 3. | КОПТЕВА Валентина Ивановна      | 1948 года рождения; пенсионер; кандидатура предложена территориальной избирательной комиссией Первореченского района города Владивостока.  |
| 4. | КУРАМШИН Олег Викторович        | 1962 года рождения; председатель территориальной избирательной комиссии Первореченского района города Владивостока; кандидатура предложена Всероссийской политической партией «ЕДИНАЯ РОССИЯ».   |



5.	МАЛЬГИНОВА Елена Владимировна	1961 года рождения; пенсионер; кандидатура предложена собранием избирателей по месту жительства.
6.	РАЗУМОВА Марина Сергеевна	1978 года рождения; помощник депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации; кандидатура предложена Политической партией ЛДПР - Либерально-демократическая партия России.
7.	СИТНИКОВ Александр Петрович	1959 года рождения; пенсионер; кандидатура предложена Владивостокским городским отделением ВООВ «Боевое Братство».
8.	СУСТОВ Александр Геннадьевич	1989 года рождения; руководитель аппарата депутатского объединения Думы города Владивостока; кандидатура предложена Политической партией «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
9.	ЧЕРНЕЦОВА Елена Владимировна	1963 года рождения; пенсионер; кандидатура предложена региональным отделением Политической партии «Российская партия пенсионеров за социальную справедливость» в Приморском крае.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

## ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ № 248/1685

19.01.2021

### О назначении О.В. Курамшина председателем территориальной избирательной комиссии Первореченского района города Владивостока

В соответствии с решением Избирательной комиссии Приморского края от 19 января 2021 года № 248/1684 «О формировании территориальной избирательной комиссии Первореченского района города Владивостока», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территориальных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охотникова, руководствуясь частями 8 и 14 статьи 31 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Назначить председателем территориальной избирательной комиссии Первореченского района города Владивостока Олега Викторовича Курамшина.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».
3. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию Первореченского района города Владивостока для сведения и ознакомления с ним О.В. Курамшина.

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

## ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ № 248/1686

19.01.2021

### О формировании территориальной избирательной комиссии города Дальнереченска

В связи с окончанием срока полномочий территориальной избирательной комиссии города Дальнереченска, сформированной решением Избирательной комиссии Приморского края от 20.01.2016 № 2147/303, рассмотрев поступившие предложения в состав территориальной избирательной комиссии города Дальнереченска, поданные в сроки, установленные решением Избирательной комиссии Приморского края от 10.11.2020 № 240/1628 «О начале процедуры формирования территориальных избирательных комиссий Приморского края», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территориальных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охотникова, руководствуясь статьями 18, 21, 25 и 32 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Сформировать территориальную избирательную комиссию города Дальнереченска в количестве девяти членов с правом решающего голоса:

1.	БАЛАКИНА Галина Александровна	1961 года рождения; учитель математики и физики МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 5» Дальнереченского городского округа; кандидатура предложена Всероссийской политической партией «ЕДИНАЯ РОССИЯ».
2.	БЕЛОВА Марина Витальевна	1984 года рождения; главный специалист 1-го разряда отдела земельных отношений администрации Дальнереченского городского округа; кандидатура предложена собранием избирателей по месту жительства.
3.	ВОСТРИКОВ Александр Сергеевич	1994 года рождения; временно неработающий; кандидатура предложена Политической партией ЛДПР - Либерально-демократическая партия России.
4.	ГАЗДИК Светлана Николаевна	1974 года рождения; начальник отдела муниципального имущества администрации Дальнереченского городского округа; кандидатура предложена собранием избирателей по месту работы.
5.	КУТАЗОВА Ася Александровна	1969 года рождения; заведующая отделом социально-бытовых проблем ООО Редакция газеты «Ударный фронт»; кандидатура предложена Политической партией СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ.
6.	МАНАХОВА Зоя Александровна	1975 года рождения; индивидуальный предприниматель; кандидатура предложена Политической партией «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
7.	МЕСЯНИНОВ Денис Валерьевич	1987 года рождения; временно неработающий; кандидатура предложена региональным отделением Политической партии «Российская партия пенсионеров за социальную справедливость» в Приморском крае.
8.	ШИТЬКО Наталья Николаевна	1979 года рождения; заведующая МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида № 1» села Лазо Дальнереченского городского округа; кандидатура предложена собранием избирателей по месту работы.
9.	ЯНТУДИН Александр Анатольевич	1980 года рождения; главный специалист-эксперт информационного центра аппарата Избирательной комиссии Приморского края; кандидатура предложена собранием избирателей по месту жительства.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

## ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ № 248/1687

19.01.2021

### О назначении М.В. Беловой председателем территориальной избирательной комиссии города Дальнереченска

В соответствии с решением Избирательной комиссии Приморского края от 19 января 2021 года № 248/1686 «О формировании территориальной избирательной комиссии города Дальнереченска», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территориальных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охотникова, руководствуясь частями 8 и 14 статьи 31 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Назначить председателем территориальной избирательной комиссии города Дальнереченска Марину Витальевну Белову.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».
3. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию города Дальнереченска для сведения и ознакомления с ним М.В. Беловой.

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

## ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ № 248/1688

19.01.2021

### О формировании территориальной избирательной комиссии Михайловского района

В связи с окончанием срока полномочий территориальной избирательной комиссии Михайловского района, сформированной решением Избирательной комиссии Приморского края от 18.01.2016 № 2137/302, рассмотрев поступившие предложения в состав территориальной избирательной комиссии Михайловского района, поданные в сроки, установленные решением Избирательной комиссии Приморского края от 10.11.2020 № 240/1628 «О начале процедуры формирования территориальных избирательных комиссий Приморского края», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территориальных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охотникова, руководствуясь статьями 18, 21, 25 и 32 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Сформировать территориальную избирательную комиссию Михайловского района в количестве девяти членов с правом решающего голоса:

1.	ВЕРЕМЧУК Александр Александрович	1984 года рождения; председатель территориальной избирательной комиссии Михайловского района; кандидатура предложена территориальной избирательной комиссией Михайловского района.
2.	ГАННЕНКО Василий Алексеевич	1945 года рождения; редактор отдела экономики и сельского хозяйства МБУ «Редакция районной газеты «Вперед»; кандидатура предложена Политической партией «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».
3.	КОЙНОВА Инна Николаевна	1973 года рождения; главный специалист по кадрам отдела методического обеспечения МКУ «Методическая служба обеспечения образовательных учреждений» Михайловского муниципального района; кандидатура предложена собранием избирателей по месту работы.
4.	ЛУКАШЕНКО Виктория Владимировна	1987 года рождения; старший продавец Индивидуальный предприниматель Курило Ольга Владимировна; кандидатура предложена Политической партией СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ.
5.	МАРУФЕНКО Ольга Михайловна	1958 года рождения; пенсионер; кандидатура предложена собранием избирателей по месту жительства.
6.	МИХАЙЛОВА Алена Геннадьевна	1979 года рождения; начальник общего отдела администрации Михайловского муниципального района; кандидатура предложена собранием избирателей по месту жительства.
7.	НАУМЧЕНКО Наталья Викторовна	1974 года рождения; учитель русского языка и литературы МБОУ «Средняя общеобразовательная школа им. А.И. Крушанова с. Михайловка» Михайловского муниципального района; кандидатура предложена Всероссийской политической партией «ЕДИНАЯ РОССИЯ».
8.	САХАРУК Павел Викторович	1983 года рождения; системный администратор МКУ «Управление по организационно-техническому обеспечению деятельности администрации Михайловского муниципального района»; кандидатура предложена региональным отделением Политической партии «Российская партия пенсионеров за социальную справедливость» в Приморском крае.
9.	ФЕДКОВИЧ Татьяна Витальевна	1969 года рождения; индивидуальный предприниматель; кандидатура предложена Политической партией ЛДПР - Либерально-демократическая партия России.

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

## ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ № 248/1689

19.01.2021

### О назначении А.А. Веремчука председателем территориальной избирательной комиссии Михайловского района

В соответствии с решением Избирательной комиссии Приморского края от 19 января 2021 года № 248/1688 «О формировании территориальной избирательной комиссии Михайловского района», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территориальных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охотникова, руковод-

ствуюсь частями 8 и 14 статьи 31 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Назначить председателем территориальной избирательной комиссии Михайловского района Александра Александровича Веремчука.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».
3. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию Михайловского района для сведения и ознакомления с ним А.А. Веремчука.

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

## ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ № 248/1690

19.01.2021

### О формировании территориальной избирательной комиссии Октябрьского района

В связи с окончанием срока полномочий территориальной избирательной комиссии Октябрьского района, сформированной решением Избирательной комиссии Приморского края от 26.01.2016 № 2191/305, рассмотрев поступившие предложения в состав территориальной избирательной комиссии Октябрьского района, поданные в сроки, установленные решением Избирательной комиссии Приморского края от 10.11.2020 № 240/1628 «О начале процедуры формирования территориальных избирательных комиссий Приморского края», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территориальных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охотникова, руководствуясь статьями 18, 21, 25 и 32 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Сформировать территориальную избирательную комиссию Октябрьского района в количестве девяти членов с правом решающего голоса:

- |    |                             |  |
|----|-----------------------------|--|
| 1. | АСТАФУРОВА Юлия Сергеевна   | 1986 года рождения; экономист по договорной работе Сектора по работе с корпоративными клиентами Покровского районного участка Уссурийского отделения Филиала ПАО «ДЭК» «Дальэнергосбыт»; кандидатура предложена собранием избирателей по месту работы. |
| 2. | БРИЦЫНА Любовь Леонидовна   | 1975 года рождения; заместитель директора по финансам МОБУ «Новогеоргиевская средняя общеобразовательная школа Октябрьского района»; кандидатура предложена собранием избирателей по месту работы.   |
| 3. | ЖДАНОВА Елена Андреевна     | 1960 года рождения; пенсионер; кандидатура предложена Всероссийской политической партией «ЕДИНАЯ РОССИЯ».  |
| 4. | КОНДРАТЕНКО Юлия Витальевна | 1986 года рождения; специалист по кадрам отделения по работе с личным составом ОМВД России по Октябрьскому округу; кандидатура предложена Политической партией СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ.  |
| 5. | ПАНКРАТОВА Ольга Андреевна  | 1989 года рождения; временно неработающая; кандидатура предложена Политической партией ЛДПР - Либерально-демократическая партия России.  |
| 6. | ПЕНЯЗЬ Ирина Александровна  | 1961 года рождения; пенсионер; кандидатура предложена региональным отделением Политической партии «Российская партия пенсионеров за социальную справедливость» в Приморском крае, территориальной избирательной комиссией Октябрьского района.         |
| 7. | ПРИДАТКО Елена Николаевна   | 1966 года рождения; председатель территориальной избирательной комиссии Октябрьского района; кандидатура предложена Думой Октябрьского муниципального округа.  |
| 8. | ФЕСЕНКО Ольга Николаевна    | 1977 года рождения; заведующий МДОБУ детский сад общеразвивающего вида № 9 «Ромашка» Октябрьского района; кандидатура предложена собранием избирателей по месту работы.  |
| 9. | ФИРУЛЕВА Ирина Алексеевна   | 1972 года рождения; бухгалтер 1 категории КГБУ «Октябрьская ветеринарная станция по борьбе с болезнями животных»; кандидатура предложена Политической партией «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».  |

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

## ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ № 248/1691

19.01.2021

### О назначении Е.Н. Придатко председателем территориальной избирательной комиссии Октябрьского района

В соответствии с решением Избирательной комиссии Приморского края от 19 января 2021 года № 248/1690 «О формировании территориальной избирательной комиссии Октябрьского района», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территориальных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охотникова, руководствуясь частями 8 и 14 статьи 31 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Назначить председателем территориальной избирательной комиссии Октябрьского района Елену Николаевну Придатко.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».
3. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию Октябрьского района для сведения и ознакомления с ним Е.Н. Придатко.

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

## ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ № 248/1692

19.01.2021

### О формировании территориальной избирательной комиссии Пожарского района

В связи с окончанием срока полномочий территориальной избирательной комиссии Пожарского района, сформированной решением Избирательной комиссии Приморского края от 20.01.2016 № 2157/303, рассмотрев поступившие предложения в состав территориальной избирательной комиссии Пожарского района, поданные в сроки, установленные решением Избирательной комиссии Приморского края от 10.11.2020 № 240/1628 «О начале процедуры формирования территориальных избирательных комиссий Приморского края», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территориальных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охотникова, руководствуясь статьями 18, 21, 25 и 32 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Сформировать территориальную избирательную комиссию Пожарского района в количестве девяти членов с правом решающего голоса:

- |    |                                |  |
|----|--------------------------------|--|
| 1. | БАРАБАНОВ Игорь Викторович     | 1965 года рождения; ведущий специалист отдела безопасности аппарата управления АО «Лучегорский угольный разрез»; кандидатура предложена Политической партией «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».   |
| 2. | БОРОДУЛЯ Любовь Петровна       | 1954 года рождения; пенсионер; кандидатура предложена собранием избирателей по месту жительства.   |
| 3. | ГАМАНЮК Руслан Викторович      | 1982 года рождения; инженер электросвязи Универсального технического участка № 1 Линейно-технического цеха Пожарский и Красноармейский районы Межрайонного центра технической эксплуатации телекоммуникаций г. Владивосток Приморского филиала ПАО «РОСТЕЛЕКОМ»; кандидатура предложена собранием избирателей по месту работы. |
| 4. | ГОЛОВКИНА Галина Александровна | 1958 года рождения; председатель территориальной избирательной комиссии Пожарского района; кандидатура предложена Всероссийской политической партией «ЕДИНАЯ РОССИЯ».  |
| 5. | КИРИЧУК Лада Леонидовна        | 1968 года рождения; начальник финансового отдела администрации Лучегорского городского поселения Пожарского муниципального района; кандидатура предложена территориальной избирательной комиссией Пожарского района.   |
| 6. | ЛАНКОВА Маргарита Вячеславовна | 1978 года рождения; главный специалист-эксперт информационного центра аппарата Избирательной комиссии Приморского края; кандидатура предложена собранием избирателей по месту жительства.  |
| 7. | МЕСЯНИНОВ Валерий Анатольевич  | 1955 года рождения; пенсионер; кандидатура предложена региональным отделением Политической партии «Российская партия пенсионеров за социальную справедливость» в Приморском крае.  |
| 8. | ПЛЕВАК Сергей Владимирович     | 1978 года рождения; начальник Управления муниципальным имуществом администрации Пожарского муниципального района; кандидатура предложена Политической партией СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ.   |
| 9. | СУЛЕЙМАНОВ Евгений Валерьевич  | 1990 года рождения; помощник машиниста тепловоза АО «Лучегорский угольный разрез»; кандидатура предложена Политической партией ЛДПР - Либерально-демократическая партия России.  |

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

## ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ № 248/1693

19.01.2021

### О назначении Г.А. Головкиной председателем территориальной избирательной комиссии Пожарского района

В соответствии с решением Избирательной комиссии Приморского края от 19 января 2021 года № 248/1692 «О формировании территориальной избирательной комиссии Пожарского района», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территориальных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охотникова, руководствуясь частями 8 и 14 статьи 31 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Назначить председателем территориальной избирательной комиссии Пожарского района Галину Александровну Головкину.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».
3. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию Пожарского района для сведения и ознакомления с ним Г.А. Головкиной.

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

## ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ № 248/1694

19.01.2021

### О формировании территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего

В связи с окончанием срока полномочий территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего, сформированной решением Избирательной комиссии Приморского края от 22.01.2016 № 2175/304, рассмотрев поступившие предложения в состав территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего, поданные в сроки, установленные решением Избирательной комиссии Приморского края от 10.11.2020 № 240/1628 «О начале процедуры формирования территориальных избирательных комиссий Приморского края», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территориальных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охот-



никова, руководствуясь статьями 18, 21, 25 и 32 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Сформировать территориальную избирательную комиссию города Спасска-Дальнего в количестве девяти членов с правом решающего голоса:

- |    |                                   |  |
|----|-----------------------------------|--|
| 1. | БЕЛИК Ирина Павловна              | 1965 года рождения; председатель территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего; кандидатура предложена Думой городского округа Спасск-Дальний.  |
| 2. | БОНДАРЕНКО Елена Геннадьевна      | 1971 года рождения; начальник управления образования Администрации городского округа Спасск-Дальний; кандидатура предложена собранием избирателей по месту работы.                                       |
| 3. | КИМ Владимир Владиславович        | 1980 года рождения; юрисконсульт ОА «Спасскэлектросеть»; кандидатура предложена Политической партией ЛДПР - Либерально-демократическая партия России.  |
| 4. | МИТРОФАНОВА Екатерина Анатольевна | 1992 года рождения; временно неработающая; кандидатура предложена региональным отделением Политической партии «Российская партия пенсионеров за социальную справедливость» в Приморском крае.            |
| 5. | МОНЯК Тамара Дмитриевна           | 1957 года рождения; начальник административного управления Администрации городского округа Спасск-Дальний; кандидатура предложена территориальной избирательной комиссией города Спасска-Дальнего.       |
| 6. | МОРГУН Наталья Анатольевна        | 1985 года рождения; ассистент генерального директора обособленного подразделения в городе Спасск-Дальний ООО «Востокцемент»; кандидатура предложена собранием избирателей по месту работы.               |
| 7. | МОСКАЛЕЦ Елена Александровна      | 1975 года рождения; главный бухгалтер ГБУЗ «Спасская городская больница»; кандидатура предложена Всероссийской политической партией «ЕДИНАЯ РОССИЯ».   |
| 8. | СТАРЧЕНКО Антон Сергеевич         | 1974 года рождения; индивидуальный предприниматель; кандидатура предложена Политической партией «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».  |
| 9. | ТКАЧ Ирина Леонидовна             | 1971 года рождения; учитель английского языка МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 8» с. Спасское Спасского муниципального района; кандидатура предложена Политической партией СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ. |

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

#### ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### РЕШЕНИЕ № 248/1695

19.01.2021

#### О назначении И.П. Белик председателем территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего

В соответствии с решением Избирательной комиссии Приморского края от 19 января 2021 года № 248/1694 «О формировании территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территориальных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охотникова, руководствуясь частями 8 и 14 статьи 31 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Назначить председателем территориальной избирательной комиссии города Спасска-Дальнего Ирину Павловну Белик.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».
3. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию города Спасска-Дальнего для сведения и ознакомления с ним И.П. Белик.

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

#### ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### РЕШЕНИЕ № 248/1696

19.01.2021

#### О формировании территориальной избирательной комиссии Хорольского района

В связи с окончанием срока полномочий территориальной избирательной комиссии Хорольского района, сформированной решением Избирательной комиссии Приморского края от 20.01.2016 № 2163/303, рассмотрев поступившие предложения в состав территориальной избирательной комиссии Хорольского района, поданные в сроки, установленные решением Избирательной комиссии Приморского края от 10.11.2020 № 240/1628 «О начале процедуры формирования территориальных избирательных комиссий Приморского края», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территориальных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охотникова, руководствуясь статьями 18, 21, 25 и 32 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Сформировать территориальную избирательную комиссию Хорольского района в количестве девяти членов с правом решающего голоса:

- |    |                               |  |
|----|-------------------------------|--|
| 1. | АКУЛЕНКО Дмитрий Владимирович | 1976 года рождения; генеральный директор ООО «Ярославская управляющая компания»; кандидатура предложена Политической партией ЛДПР - Либерально-демократическая партия России.  |
| 2. | ЗАЛЮБОВСКИЙ Юрий Викторович   | 1988 года рождения; исполнительный секретарь Местного отделения Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Хорольского муниципального района; кандидатура предложена Всероссийской политической партией «ЕДИНАЯ РОССИЯ».   |
| 3. | КУБИК Оксана Юрьевна          | 1972 года рождения; начальник общего отдела администрации Хорольского муниципального района; кандидатура предложена Приморской краевой общественной организацией ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов. |

- |    |                                 |   |
|----|---------------------------------|---|
| 4. | ЛИТВИНЕНКО Дмитрий Васильевич   | 1981 года рождения; консультант Хорольского районного суда Приморского края; кандидатура предложена Думой Хорольского муниципального округа.  |
| 5. | МАСТЮКОВА Нина Филипповна       | 1948 года рождения; пенсионер; кандидатура предложена Политической партией «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».  |
| 6. | МОМОТ Светлана Владимировна     | 1964 года рождения; документовед Хорольского филиала КГАУСО «Приморский центр социального обслуживания населения»; кандидатура предложена региональным отделением Политической партии «Российская партия пенсионеров за социальную справедливость» в Приморском крае. |
| 7. | НЕДОПЁКИНА Валентина Тимофеевна | 1959 года рождения; пенсионер; кандидатура предложена Политической партией СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ.   |
| 8. | САВЕЛЬЕВА Татьяна Владимировна  | 1965 года рождения; руководитель аппарата администрации Хорольского муниципального округа; кандидатура предложена территориальной избирательной комиссией Хорольского района.   |
| 9. | ЧЕРЕВКО Евгения Ивановна        | 1971 года рождения; специалист отделения КГБУ «Приморский центр занятости населения» в Хорольском муниципальном округе; кандидатура предложена собранием избирателей по месту работы.   |

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

#### ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### РЕШЕНИЕ № 248/1697

19.01.2021

#### О назначении Т.В. Савельевой председателем территориальной избирательной комиссии Хорольского района

В соответствии с решением Избирательной комиссии Приморского края от 19 января 2021 года № 248/1696 «О формировании территориальной избирательной комиссии Хорольского района», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территориальных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охотникова, руководствуясь частями 8 и 14 статьи 31 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Назначить председателем территориальной избирательной комиссии Хорольского района Татьяну Владимировну Савельеву.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».
3. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию Хорольского района для сведения и ознакомления с ним Т.В. Савельевой.

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

#### ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

### РЕШЕНИЕ № 248/1698

19.01.2021

#### О формировании территориальной избирательной комиссии Черниговского района

В связи с окончанием срока полномочий территориальной избирательной комиссии Черниговского района, сформированной решением Избирательной комиссии Приморского края от 20.01.2016 № 2165/303, рассмотрев поступившие предложения в состав территориальной избирательной комиссии Черниговского района, поданные в сроки, установленные решением Избирательной комиссии Приморского края от 10.11.2020 № 240/1628 «О начале процедуры формирования территориальных избирательных комиссий Приморского края», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территориальных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охотникова, руководствуясь статьями 18, 21, 25 и 32 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Сформировать территориальную избирательную комиссию Черниговского района в количестве девяти членов с правом решающего голоса:

- |    |                                  |   |
|----|----------------------------------|---|
| 1. | ВОЛЬНЯГИН Василий Васильевич     | 1950 года рождения; пенсионер; кандидатура предложена Политической партией «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».  |
| 2. | ГОРОХ Татьяна Федосеевна         | 1958 года рождения; пенсионер; кандидатура предложена собранием избирателей по месту жительства.  |
| 3. | ГУЛИЕВА Анастасия Константиновна | 1989 года рождения; временно неработающая; кандидатура предложена региональным отделением Политической партии «Российская партия пенсионеров за социальную справедливость» в Приморском крае. |
| 4. | ИВАНОВА Олеся Александровна      | 1976 года рождения; председатель территориальной избирательной комиссии Черниговского района; кандидатура предложена территориальной избирательной комиссией Черниговского района.            |
| 5. | ПАВЛЕНКО Галина Валентиновна     | 1972 года рождения; главный редактор МУП «Редакция районной газеты «Новое время»; кандидатура предложена Всероссийской политической партией «ЕДИНАЯ РОССИЯ».                                  |
| 6. | САЕНКО Елена Геннадьевна         | 1973 года рождения; главный специалист отдела учета и отчетности администрации Черниговского муниципального района; кандидатура предложена собранием избирателей по месту жительства.         |
| 7. | САМОЙЛЕНКО Борис Иванович        | 1960 года рождения; временно неработающий; кандидатура предложена Политической партией ЛДПР - Либерально-демократическая партия России.   |
| 8. | САПЕГА Евгения Александровна     | 1973 года рождения; педагог-организатор МБУДО «Детско-юношеская спортивная школа» с. Черниговка; кандидатура предложена собранием избирателей по месту работы.                                |
| 9. | ШИШУК Наталья Андреевна          | 1978 года рождения; начальник отдела кадров КГБУЗ «Черниговская центральная районная больница»; кандидатура предложена Политической партией СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ.                              |

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

## ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ № 248/1699

19.01.2021

### О назначении О.А. Ивановой председателем территориальной избирательной комиссии Черниговского района

В соответствии с решением Избирательной комиссии Приморского края от 19 января 2021 года № 248/1698 «О формировании территориальной избирательной комиссии Черниговского района», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территориальных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охотникова, руководствуясь частями 8 и 14 статьи 31 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Назначить председателем территориальной избирательной комиссии Черниговского района Олеся Александровну Иванову.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».
3. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию Черниговского района для сведения и ознакомления с ним О.А. Ивановой.

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

## ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ № 248/1700

19.01.2021

### О формировании территориальной избирательной комиссии Чугуевского района

В связи с окончанием срока полномочий территориальной избирательной комиссии Чугуевского района, сформированной решением Избирательной комиссии Приморского края от 18.01.2016 № 2139/302, рассмотрев поступившие предложения в состав территориальной избирательной комиссии Чугуевского района, поданные в сроки, установленные решением Избирательной комиссии Приморского края от 10.11.2020 № 240/1628 «О начале процедуры формирования территориальных избирательных комиссий Приморского края», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территориальных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охотникова, руководствуясь статьями 18, 21, 25 и 32 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Сформировать территориальную избирательную комиссию Чугуевского района в количестве девяти членов с правом решающего голоса:

- |    |                             |  |
|----|-----------------------------|--|
| 1. | БАЙБУРИНА Ирина Анатольевна | 1972 года рождения; заместитель директора МБУДО «Детско-юношеский центр» с. Чугуевка; кандидатура предложена собранием избирателей по месту работы.  |
| 2. | ЕРМАКОВ Юрий Юрьевич        | 1986 года рождения; индивидуальный предприниматель; кандидатура предложена Политической партией ЛДПР - Либерально-демократическая партия России.   |
| 3. | КАМАХА Михаил Иванович      | 1973 года рождения; индивидуальный предприниматель; кандидатура предложена Политической партией «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».  |
| 4. | КОМОВА Светлана Николаевна  | 1962 года рождения; пенсионер; кандидатура предложена региональным отделением Политической партии «Российская партия пенсионеров за социальную справедливость» в Приморском крае, собранием избирателей по месту жительства. |
| 5. | КУКЛИЧЕВ Сергей Анатольевич | 1983 года рождения; начальник управления организационной работы администрации Чугуевского муниципального округа; кандидатура предложена Думой Чугуевского муниципального округа.   |
| 6. | МОЗЕРОВА Елена Юрьевна      | 1960 года рождения; главный редактор Муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Наше время»; кандидатура предложена собранием избирателей по месту работы.  |
| 7. | ПОПОВСКАЯ Анна Владимировна | 1978 года рождения; ведущий специалист-эксперт информационного центра аппарата Избирательной комиссии Приморского края; кандидатура предложена Политической партией СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ.                                     |
| 8. | ШУТЬ Наталья Владимировна   | 1971 года рождения; специалист по обслуживанию физических лиц ПАО СКБ Приморья «Примсоцбанк»; кандидатура предложена Всероссийской политической партией «ЕДИНАЯ РОССИЯ».   |
| 9. | ЮНУСОВ Альберт Гумерович    | 1978 года рождения; председатель территориальной избирательной комиссии Чугуевского района; кандидатура предложена территориальной избирательной комиссией Чугуевского района.   |

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

## ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ № 248/1701

19.01.2021

### О назначении А.Г. Юнусова председателем территориальной избирательной комиссии Чугуевского района

В соответствии с решением Избирательной комиссии Приморского края от 19 января 2021 года № 248/1700 «О формировании территориальной избирательной комиссии Чугуевского района», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территори-

альных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охотникова, руководствуясь частями 8 и 14 статьи 31 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Назначить председателем территориальной избирательной комиссии Чугуевского района Альберта Гумеровича Юнусова.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».
3. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию Чугуевского района для сведения и ознакомления с ним А.Г. Юнусова.

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

## ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ № 248/1702

19.01.2021

### О формировании территориальной избирательной комиссии города Фокино

В связи с окончанием срока полномочий территориальной избирательной комиссии города Фокино, сформированной решением Избирательной комиссии Приморского края от 22.01.2016 № 2178/304, рассмотрев поступившие предложения в состав территориальной избирательной комиссии города Фокино, поданные в сроки, установленные решением Избирательной комиссии Приморского края от 10.11.2020 № 240/1628 «О начале процедуры формирования территориальных избирательных комиссий Приморского края», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территориальных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охотникова, руководствуясь статьями 18, 21, 25 и 32 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Сформировать территориальную избирательную комиссию города Фокино в количестве девяти членов с правом решающего голоса:

- |    |                               |  |
|----|-------------------------------|--|
| 1. | БЕЛЯЕВ Виктор Брониславович   | 1952 года рождения; пенсионер; кандидатура предложена Политической партией «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ».   |
| 2. | ВДОВИН Роман Александрович    | 1983 года рождения; председатель территориальной избирательной комиссии города Фокино; кандидатура предложена территориальной избирательной комиссией города Фокино.   |
| 3. | ИВАНОВА Евгения Александровна | 1968 года рождения; главный специалист-эксперт информационно центра аппарата Избирательной комиссии Приморского края; кандидатура предложена собранием избирателей по месту работы.  |
| 4. | КАПИТУНОВ Алексей Сергеевич   | 1977 года рождения; начальник теплового хозяйства котельной с сетью № 51, в/г № 6, в/ч производственного участка № 1/5 Жилищно-коммунальной службы № 1 филиала ФГБУ «ЦЖКУ» Минобороны России по 12 ГУ МО; кандидатура предложена собранием избирателей по месту работы.          |
| 5. | ПОЛИЩУК Анжела Владимировна   | 1971 года рождения; исполнительный секретарь Местного отделения Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» городского округа ЗАТО города Фокино; кандидатура предложена Всероссийской политической партией «ЕДИНАЯ РОССИЯ».   |
| 6. | СЕМЁНОВ Валерий Николаевич    | 1976 года рождения; президент Фокинской городской коллегии адвокатов Приморского края; кандидатура предложена региональным отделением Политической партии «Российская партия пенсионеров за социальную справедливость» в Приморском крае, собранием избирателей по месту работы. |
| 7. | ТЕЗЯКОВ Иван Николаевич       | 1985 года рождения; инженер ООО «Тихоокеанская управляющая компания номер 1»; кандидатура предложена Политической партией ЛДПР - Либерально-демократическая партия России.   |
| 8. | ШАДРИН Сергей Аркадьевич      | 1962 года рождения; слесарь сантехник Муниципального автономного учреждения «Физкультурно-оздоровительный комплекс» (МАУ «ФОК»); кандидатура предложена Политической партией СПРАВЕДЛИВАЯ РОССИЯ.  |
| 9. | ШАПОВАЛОВ Владимир Сергеевич  | 1980 года рождения; командир отделения пожарной команды в/ч; кандидатура предложена собранием избирателей по месту работы.   |

2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*

## ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ РЕШЕНИЕ № 248/1703

19.01.2021

### О назначении Р.А. Вдовина председателем территориальной избирательной комиссии города Фокино

В соответствии с решением Избирательной комиссии Приморского края от 19 января 2021 года № 248/1702 «О формировании территориальной избирательной комиссии города Фокино», заслушав руководителя Рабочей группы по рассмотрению документов по предложению кандидатур в составы территориальных избирательных комиссий Приморского края, представленных в Избирательную комиссию Приморского края, и подготовке проектов решений Избирательной комиссии Приморского края по формированию территориальных избирательных комиссий Приморского края Р.А. Охотникова, руководствуясь частями 8 и 14 статьи 31 Избирательного кодекса Приморского края, Избирательная комиссия Приморского края

РЕШИЛА:

1. Назначить председателем территориальной избирательной комиссии города Фокино Романа Александровича Вдовина.
2. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморская газета: официальное издание органов государственной власти Приморского края».
3. Направить настоящее решение в территориальную избирательную комиссию города Фокино для сведения и ознакомления с ним Р.А. Вдовина.

*Председатель комиссии Т.В. Гладких  
Секретарь комиссии Н.В. Камаева*



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 17-пп**

22.01.2021

г. Владивосток

**О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 9 декабря 2020 года № 1011-пп «Об утверждении Порядка предоставления в 2021 году единовременной социальной выплаты отдельным категориям граждан в связи с 76-й годовщиной Победы в Великой Отечественной войне»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Приморского края от 9 декабря 2020 года № 1011-пп «Об утверждении Порядка предоставления в 2021 году единовременной социальной выплаты отдельным категориям граждан в связи с 76-й годовщиной Победы в Великой Отечественной войне» (далее – постановление) следующие изменения:

- 1.1. Исключить в наименовании, констатирующей части, пунктах 1, 2 постановления слова «76-й»;
- 1.2. В Порядке предоставления в 2021 году единовременной социальной выплаты отдельным категориям граждан в связи с 76-й годовщиной Победы в Великой Отечественной войне, утвержденном постановлением: исключить в наименовании и в пункте 1 слова «76-й»; в пункте 2: исключить в абзаце первом слова «76-й»; изложить подпункт «г)» пункта 2 в следующей редакции: «г) лицам, награжденным знаком «Жителю блокадного Ленинграда», и лицам, награжденным знаком «Житель осажденного Севастополя»»; исключить в грифе и в абзаце первом приложения слова «76-й».
2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

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

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 18-пп**

22.01.2021

г. Владивосток

**О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 27 марта 2020 года № 262-пп «О предоставлении субсидий из краевого бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на проведение агротехнологических работ»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Приморского края от 27 марта 2020 года № 262-пп «О предоставлении субсидий из краевого бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на проведение агротехнологических работ» (в редакции постановления Правительства Приморского края от 20 мая 2020 года № 445-пп) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. Заменить в констатирующей части постановления слова «от 6 сентября 2016 года № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам производителям товаров, работ, услуг» словами «от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

1.2. В Порядке предоставления субсидий из краевого бюджета сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на проведение агротехнологических работ, утвержденном постановлением (далее – Порядок): исключить в абзаце втором пункта 1 Порядка слова «и продовольствия»; заменить в абзаце втором подпункта «а» пункта 2.1 Порядка слова «по конкретному региону» словами «по Дальневосточному региону»;

исключить абзац пятый пункта 3 Порядка; в пункте 4 Порядка:

изложить абзац четвертый в следующей редакции: «субъекты сельскохозяйственной деятельности — юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность организаций не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.»;

исключить в абзаце пятом слова «в отношении таких юридических лиц»;

дополнить абзацем следующего содержания:

«в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере субъекта сельскохозяйственной деятельности, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся субъектом сельскохозяйственной деятельности»;

в пункте 5 Порядка:

изложить абзацы тринадцатый – четырнадцатый в следующей редакции: «выписку из реестра дисквалифицированных лиц либо справку об отсутствии запрашиваемой информации, выданные в соответствии с приказом ФНС России от 10 декабря 2019 года № ММВ-7-14/627 «Об утверждении Административного регламента по предоставлению Федеральной налоговой службой государственной услуги по предоставлению заинтересованным лицам сведений, содержащихся в реестре дисквалифицированных лиц».

Субъекты сельскохозяйственной деятельности вправе представить по собственной инициативе выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, выписку из реестра дисквалифицированных лиц либо справку об отсутствии запрашиваемой информации и справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам, подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, указанные в настоящем пункте. В случае непредставления организацией документов, указанных в настоящем абзаце, министерство в течение трех рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного взаимодействия.»;

дополнить новым абзацем пятнадцатым следующего содержания: «Документы, указанные в абзацах третьем, пятом, седьмом, одиннадцатом настоящего пункта, могут быть представлены субъектами сельскохозяйственной деятельности в виде копий при одновременном предъявлении оригиналов для сличения данных, содержащихся в них, после чего оригиналы подлежат возврату владельцу в день их приема.»;

1.3. Изложить размеры ставок на 1 гектар посевной площади сельскохозяйственных культур для расчета субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на проведение агротехнологических работ в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

Приложение  
к постановлению  
Правительства Приморского края  
от 22.01.2021 № 18-пп

**РАЗМЕРЫ**

**ставок на 1 гектар посевной площади сельскохозяйственных культур для расчета субсидий сельскохозяйственным товаропроизводителям Приморского края (за исключением граждан, ведущих личное подсобное хозяйство) на проведение агротехнологических работ**

№ п/п (n)	Наименование сельскохозяйственной культуры (№)	Размер ставки, рубли (Т1)
1	2	3
1.	Овощи открытого грунта продовольственные	15500
2.	Зерновые (за исключением кукурузы),	5000
3.	Зернобобовые	5000
4.	Крупяные	5000
5.	Кормовые культуры без учета многолетних трав, посева прошлых лет	5000
6.	Кукуруза (в т.ч. на зерно, силос), рис	7000
7.	Картофель	17000
8.	Картофель семенной, в т.ч.:	
8.1.	Оригинальные семена	60300
8.2.	Элитные семена	43500
9.	Семена овощных культур открытого грунта, в т.ч.:	
9.1.	Капуста F1	38900
9.2.	Капуста (сорт)	35200
9.3.	Морковь столовая	49500
9.4.	Свекла столовая	48000
9.5.	Чеснок (бульбочки)	3400
1	2	3
9.6.	Лук севок, лук чернушка	55000
9.7.	Томат	82600
9.8.	Огурец	66600
9.9.	Горох овощной	16700
10.	Семена кукурузы, включая:	
10.1.	Родительские формы гибридов	55300
10.2.	Гибриды первого поколения F1	21100
11.	Семена подсолнечника, включая:	
11.1.	Родительские формы гибридов	39000
11.2.	Гибриды первого поколения F1	11200
11.3.	Оригинальные семена	38000
11.4.	Элитные семена	9000
12.	Семена сахарной свеклы, включая:	
12.1.	Родительские формы гибридов	240000
12.2.	Гибриды первого поколения F1	50000

ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 19-пп**

22.01.2021

г. Владивосток

**О внесении изменения в постановление Администрации Приморского края от 26 июня 2017 года № 246-па «О создании комиссии по вопросам религиозных объединений»**

На основании Устава Приморского края, Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в состав комиссии по вопросам религиозных объединений, утвержденный постановлением Администрации Приморского края

от 26 июня 2017 года № 246-па «О создании комиссии по вопросам религиозных объединений» (в редакции постановлений Администрации Приморского края от 24 июля 2017 года № 300-па, от 20 сентября 2017 года № 383-па, от 1 марта 2018 года № 89-па, от 4 июня 2019 года № 333-па, постановления Правительства Приморского края от 20 января 2020 года № 27-пп), изменение, изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

Приложение  
к постановлению  
Правительства Приморского края  
от 22.01.2021 № 19-пп

**СОСТАВ****комиссии по вопросам религиозных объединений (по должностям)**

Вице-губернатор Приморского края - руководитель аппарата Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, председатель комиссии; директор департамента внутренней политики Приморского края - первый заместитель председателя комиссии;

заместитель директора - начальник отдела департамента внутренней политики Приморского края - заместитель председателя комиссии; консультант отдела по взаимодействию с институтами гражданского общества департамента внутренней политики Приморского края - секретарь комиссии;

заместитель министра образования Приморского края; начальник отдела по делам некоммерческих организаций Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Приморскому краю (по согласованию);

представитель Управления Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Приморскому краю (по согласованию);

начальник Центра по противодействию экстремизму Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Приморскому краю (по согласованию);

начальник управления по делам молодежи и связям с общественностью администрации города Владивостока (по согласованию);  
заместитель главы администрации Артемовского городского округа (по согласованию);  
заместитель главы администрации Находкинского городского округа (по согласованию);  
начальник управления по связям с общественностью и взаимодействию с силовыми структурами администрации Уссурийского городского округа (по согласованию);  
представитель федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Дальневосточный федеральный университет» (по согласованию);  
представитель Совета почетных граждан муниципальных образований Приморского края (по согласованию);  
секретарь Архиерейского совета Приморской митрополии Русской Православной Церкви (по согласованию);  
председатель мусульманской религиозной организации города Артема «Ислам» (по согласованию);  
раввин города Владивостока и Приморского края (по согласованию);  
президент местной религиозной организации «Буддийский центр алмазного пути традиции Карма Кагью г. Владивостока» (по согласованию);  
председатель Альянса евангельских церквей Приморского края (по согласованию);  
пастор церкви «Высшее Призвание» христиан веры евангельской Уссурийского городского округа (по согласованию).

## ПРАВИТЕЛЬСТВО ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 20-пп

22.01.2021

г. Владивосток

**О внесении изменений в постановление Правительства Приморского края от 30 декабря 2020 года № 1103-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 20 февраля 2008 года № 38-па «Об утверждении Порядка расходования субвенций, выделенных из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского края на выполнение полномочий по обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав»**

На основании Устава Приморского края Правительство Приморского края постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Приморского края от 30 декабря 2020 года № 1103-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 20 февраля 2008 года № 38-па «Об утверждении Порядка расходования субвенций, выделенных из краевого бюджета бюджетам муниципальных образований Приморского края на выполнение полномочий по обеспечению деятельности комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав» следующие изменения:

- 1.1. Дополнить наименование после слов «расходования» словом «средств»;
- 1.2. Дополнить пункт 1 после слов «Об утверждении Порядка расходования» словом «средств».
2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления.

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

## ГУБЕРНАТОР ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2-пп

22.01.2021

г. Владивосток

**О внесении изменений в постановление Губернатора Приморского края от 7 февраля 2019 года № 7-пг «Об утверждении Порядка и условий предоставления мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги специалистам бюджетной сферы, определенным пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 14, частями 1(1), 2, 3 статьи 14(1) Закона Приморского края «О социальной поддержке льготных категорий граждан, проживающих на территории Приморского края»**

На основании Устава Приморского края постановляю:

1. Внести в Порядок и условия предоставления мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги специалистам бюджетной сферы, определенным пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 14, частями 1(1), 2, 3 статьи 14(1) Закона Приморского края «О социальной поддержке льготных категорий граждан, проживающих на территории Приморского края», утвержденные постановлением Губернатора Приморского края от 7 февраля 2019 года № 7-пг «Об утверждении Порядка и условий предоставления мер социальной поддержки по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги специалистам бюджетной сферы, определенным пунктами 1, 3, 4, 5 части 1 статьи 14, частями 1(1), 2, 3 статьи 14(1) Закона Приморского края «О социальной поддержке льготных категорий граждан, проживающих на территории Приморского края» (в редакции постановлений Губернатора Приморского края от 18 февраля 2019 года № 11-пг, от 25 февраля 2020 года № 13-пг, от 23 июля 2020 года № 103-пг, от 14 сентября 2020 года № 128-пг), следующие изменения:

- 1.1. Изложить пункт 1.10 в следующей редакции:
  - «1.10. Меры социальной поддержки, указанные в пунктах 1.3 - 1.5, 1.7 настоящего Порядка, не предоставляются заявителям при наличии у них подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, которая образовалась за период не более чем три последних года (далее – судебная задолженность).»;
  - 1.2. Заменить в абзаце двадцатом пункта 2.2 слова «запрашивают сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах «д» (подтверждающие трудовую деятельность, трудовой стаж за периоды с даты после 1 января 2020 года), «и» - «л» настоящего пункта,» словами «запрашивают сведения, содержащиеся в документах, указанных в подпунктах «д» (подтверждающие трудовую деятельность, трудовой стаж за периоды с даты после 1 января 2020 года), «и» - «л» настоящего пункта, а также сведения о наличии или отсутствии судебной задолженности.»;
  - 1.3. Заменить в абзаце втором пункта 2.3 слова «социального портала «Социальный портал министерства труда и социальной политики Приморского края»» словами «социального портала «Социальный портал краевого государственного казенного учреждения «Центр социальной поддержки населения Приморского края»»;
  - 1.4. Изложить подпункт 3 пункта 2.7 в следующей редакции:
    - «3) наличие у заявителя судебной задолженности.»;
  - 1.5. Изложить подпункт 2 пункта 2.9 в следующей редакции:
    - «2) при наличии у получателя судебной задолженности.

Приостановленная при наличии судебной задолженности ежемесячная денежная компенсация предоставляется получателю в случае погашения судебной задолженности на основании его заявления о возобновлении ежемесячной денежной компенсации и документов, подтверждающих фактические объемы потребленных и оплаченных коммунальных услуг, определенных по показаниям приборов учета, оплату жилого помещения в течение периода приостановления, представляемых в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, - с месяца приостановления предоставления ежемесячной денежной компенсации, но не более чем за три года, предшествующие дню обращения за возобновлением ее предоставления.

Приостановленная до 1 июля 2021 года ежемесячная денежная компенсация в связи с наличием у получателя непогашенной задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в течение более двух месяцев (далее – задолженность, образовавшаяся до 1 июля 2021 года), при отсутствии судебной задолженности, возобновляется с 1 июля 2021 года без подачи заявления о ее возобновлении. Предоставление ежемесячной денежной компенсации по основаниям, предусмотренным настоящим абзацем, осуществляется по понесенным гражданами расходам по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, обязательства по уплате которых возникли с 1 июля 2021 года, на основании сведений, имеющихся в структурных подразделениях КГКУ, - с месяца, в котором предоставлена ежемесячная денежная компенсация за июль 2021 года в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка, с учетом положений абзаца первого пункта 2.13.

Предоставление приостановленной до 1 июля 2021 года ежемесячной денежной компенсации в связи с наличием у получателя непогашенной задолженности, образовавшейся до 1 июля 2021 года, и судебной задолженности возобновляется в соответствии с абзацем вторым настоящего подпункта.

В случае погашения получателем задолженности, образовавшейся до 1 июля 2021 года, в связи с наличием которой ему до 1 июля 2021 года приостанавливалось предоставление ежемесячной денежной компенсации, и отсутствия судебной задолженности структурным подразделением КГКУ осуществляется выплата приостановленной до 1 июля 2021 года ежемесячной денежной компенсации на основании заявления о ее возобновлении и документов, подтверждающих фактические объемы потребленных и оплаченных коммунальных услуг, определенных по показаниям приборов учета, оплату жилого помещения в течение периода приостановления, представляемых в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, - с месяца приостановления предоставления ежемесячной денежной компенсации, но не более чем за три года, предшествующие дню обращения за возобновлением ее предоставления.»;

1.6. В пункте 3.3 заменить цифры «17» цифрами «20»;

1.7. Заменить в пункте 4.6 слова «10 рабочих дней со дня поступления заявления в структурное подразделение КГКУ» словами «15 рабочих дней со дня регистрации заявления»;

1.8. Дополнить пункт 5.2 после слов «почтовой связи Приморского края» словами «акционерного общества «Почта России»»;

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

3. Настоящее постановление вступает в силу через 10 дней со дня его официального опубликования. Положения пунктов 1.1, 1.4, 1.5, настоящего постановления распространяют свое действие на правоотношения, возникшие с 1 июля 2021 года.

*Губернатор Приморского края  
О.Н. Кожемяко*

## АГЕНТСТВО ПО ТАРИФАМ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3

21 января 2021 года

г. Владивосток

**О внесении изменений в постановление департамента по тарифам Приморского края от 14 декабря 2017 года № 71/6 «Об утверждении тарифов на перевозки пассажиров и багажа воздушным транспортом на местных авиалиниях, включая местности Приморского края, приравненные к районам Крайнего Севера»**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 07 марта 1995 года № 239 «О мерах по упорядочению государственного регулирования цен (тарифов)», на основании Положения об агентстве по тарифам Приморского края, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 30 сентября 2019 года № 628-па «Об утверждении Положения об агентстве по тарифам Приморского края», решения правления агентства по тарифам Приморского края от 21 января 2021 года № 3 агентство по тарифам Приморского края п о с т а н о в л я е т:

1. Внести в постановление департамента по тарифам Приморского края от 14 декабря 2017 года № 71/6 «Об утверждении тарифов на перевозки пассажиров и багажа воздушным транспортом на местных авиалиниях, включая местности Приморского края, приравненные к районам Крайнего Севера» (в редакции постановлений департамента по тарифам Приморского края от 27 сентября 2018 года № 48, от 13 февраля 2019 года № 6/2, от 22 мая 2019 года № 20/1, от 24 июля 2019 года № 29/3, от 19 декабря 2019 года № 65/5, постановлений агентства по тарифам Приморского края от 31 января 2020 года № 4/1, от 27 февраля 2020 года № 8/2, от 18 декабря 2020 № 66/1) (далее – постановление) следующие изменения:

1.1. В приложении № 1 «Экономические обоснованные тарифы на перевозки пассажиров и багажа воздушным транспортом на местных авиалиниях, включая местности Приморского края, приравненные к районам Крайнего Севера» к постановлению:

1.1.1. Дополнить в разделе «Вертолет МИ-8» новыми пунктами 35-36 следующего содержания:

35	Самарга- Восток	10568
36	Дальнереченск-Восток	7959

»;

1.1.2. Считать пункты 35-55 пунктами 37-57 соответственно;

1.2. Дополнить приложение № 2 «Социальные тарифы на перевозки пассажиров и багажа воздушным транспортом на местных авиалиниях, включая местности Приморского края, приравненные к районам Крайнего Севера» к постановлению новыми пунктами 56-67 следующего содержания:

56	Терней-Восток	4958	153
57	Терней-Дальнереченск	6358	196
58	Амгу-Восток	4102	127
59	Амгу-Дальнереченск	5502	170
60	Максимовка-Восток	3801	117
61	Максимовка-Дальнереченск	5201	160
62	Усть-Соболевка-Восток	3594	109
63	Усть-Соболевка-Дальнереченск	4994	152
64	Светлая-Восток	3241	98
65	Светлая-Дальнереченск	4641	141
66	Единка-Восток	2655	80
67	Самарга-Восток	2437	72

».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

*Руководитель агентства по тарифам Приморского края В.А. Малошицкий*



# Информационные сообщения

## Информация

### о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Приморского края Правительство Приморского края объявляет конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Приморского края (далее - должность гражданской службы)

Министерство строительства Приморского края  
Отдел архитектуры и градостроительства

#### 1. Ведущий специалист-эксперт

Требования, предъявляемые:  
- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по одной из специальностей: «Архитектура», «Градостроительство», по одному из направлений подготовки: «Архитектура», «Градостроительство»;  
- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

Министерство финансов Приморского края  
Отдел организации бюджетного процесса

#### 2. Главный консультант

Требования, предъявляемые:  
- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по одной из специальностей: «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Налоги и налогообложение», «Математические методы в экономике», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Экономическая безопасность», по одному из направлений подготовки: «Финансы и кредит», «Экономика», «Бизнес-информатика», либо знания по иным специальностям, направлениям подготовки с дополнительными знаниями, соответствующими полномочиям (функциям) государственного органа, подтвержденные документом установленного образца о профессиональной переподготовке по одной из программ: «Финансы и кредит», «Бухгалтерский учет анализ и аудит», «Налоги и налогообложение», «Математические методы в экономике»; «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)»;  
- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

Министерство сельского хозяйства Приморского края  
Отдел целевых программ, экономики и поставок

#### 3. Консультант

Требования, предъявляемые:  
- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по одной из специальностей: «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит»; «Экономическая безопасность», «Антикризисное управление», по одному из направлений подготовки «Экономика», «Финансы и кредит», «Менеджмент»;  
- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

Министерство промышленности и торговли Приморского края  
Отдел угольной и нефтегазовой промышленности

#### 4. Ведущий специалист-эксперт

Требования, предъявляемые:  
- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по одной из специальностей: «Прикладная геология», «Технологии геологической разведки», «Горное дело», «Физические процессы горного или нефтегазового производства», «Нефтегазовые техника и технологии», по одному из направлений подготовки: «Геология и разведка полезных ископаемых», «Горное дело», «Нефтегазовое дело»;  
- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

Департамент информационной политики Приморского края  
Отдел по финансовым, правовым вопросам и государственному заказу

#### 5. Главный специалист-эксперт

Требования, предъявляемые:  
- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по специальности: «Государственное и муниципальное управление», по направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», либо знания по иным специальностям, направлениям подготовки с дополнительными знаниями, соответствующими полномочиям (функциям) государственного органа, подтвержденные документом, установленного образца о профессиональной переподготовке по программе: «Государственное и муниципальное управление»;  
- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

Министерство по регулированию контрактной системы в сфере закупок Приморского края  
Отдел правовой работы

#### 6. Главный консультант

Требования, предъявляемые:  
- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по специальности «Юриспруденция»; по направлению подготовки «Юриспруденция»;  
- наличие знаний в области контрактной системы в сфере закупок;  
- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

Министерство имущественных и земельных отношений Приморского края  
Отдел по управлению и распоряжению государственным имуществом

#### 7. Консультант

Требования, предъявляемые:  
- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по специальности «Юриспруденция»; по направлению подготовки «Юриспруденция»;  
- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

#### 8. Главный специалист-эксперт

Требования, предъявляемые:  
- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по специальности: «Государственное и муниципальное управление», по направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление» либо знания по иным специальностям, направлениям подготовки с дополнительными знаниями, соответствующими полномочиям (функциям) государственного органа, подтвержденные документом, установленного образца о профессиональной переподготовке по программе «Государственное и муниципальное управление»;  
- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

Отдел приватизации и управления государственными предприятиями и учреждениями

#### 9. Главный консультант

Требования, предъявляемые:

- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по специальности «Юриспруденция»; по направлению подготовки «Юриспруденция»;  
- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

#### 10. Специалист-эксперт

Требования, предъявляемые:  
- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по специальности «Государственное и муниципальное управление», по направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление»;  
- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

Министерство экономического развития Приморского края  
Отдел планирования

#### 11. Главный специалист-эксперт

Требования, предъявляемые:  
- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по одной из специальностей: «Национальная экономика», «Математические методы в экономике», «Экономика и управление на предприятии» (по отраслям), «Финансы и кредит», «Налоги и налогообложение», «Экономическая безопасность», «Государственное и муниципальное управление», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», по одному из направлений подготовки: «Экономика», «Финансы и кредит», «Прикладная информатика», «Государственное и муниципальное управление», либо знания по иным специальностям, направлениям подготовки с дополнительными знаниями, соответствующими полномочиям (функциям) государственного органа, подтвержденные документом установленного образца о профессиональной переподготовке по программе: «Государственное и муниципальное управление»;  
- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

Министерство лесного хозяйства и охраны объектов животного мира Приморского края  
Управление лесного хозяйства

Отдел организации использования лесов и контроля за исполнением договорных обязательств

#### 12. Ведущий специалист-эксперт

Требования, предъявляемые:  
- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по специальности: «Государственное и муниципальное управление», по направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление»;  
- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

#### 13. Ведущий специалист-эксперт

Требования, предъявляемые:  
- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по одной из специальностей: «Землеустройство», «Земельный кадастр», по направлению подготовки: «Землеустройство и кадастры»;  
- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

Управление бухгалтерского учета и экономического планирования

Отдел бухгалтерского учета и контроля

#### 14. Начальник отдела

Требования, предъявляемые:  
- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по одной из специальностей: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Экономическая безопасность», по направлению подготовки: «Экономика»;  
- к уровню профессионального образования: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;  
- к стажу гражданской службы: не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, по направлению подготовки.

#### 15. Консультант

Требования, предъявляемые:  
- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по одной из специальностей: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Экономическая безопасность», по направлению подготовки: «Экономика»;  
- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

#### 16. Главный специалист-эксперт

Требования, предъявляемые:  
- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по одной из специальностей: «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Экономическая безопасность», по направлению подготовки: «Экономика»;  
- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

Отдел экономического планирования

#### 17. Заместитель начальника отдела

Требования, предъявляемые:  
- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по одной из специальностей: «Мировая экономика», «Экономическая безопасность», «Бухгалтерский учет и аудит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Математические методы в экономике», «Финансы и кредит», «Государственное и муниципальное управление», по одному из направлений подготовки: «Экономика», «Финансы и кредит», «Государственное и муниципальное управление»;  
- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

#### 18. Главный специалист-эксперт

Требования, предъявляемые:  
- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по одной из специальностей: «Мировая экономика», «Экономическая безопасность», «Бухгалтерский учет и аудит», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Математические методы в экономике», «Финансы и кредит», «Государственное и муниципальное управление», по одному из направлений подготовки «Экономика», «Финансы и кредит», «Государственное и муниципальное управление»;  
- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

Департамент по координации правоохранительной деятельности, исполнения административного законодательства и обеспечения деятельности мировых судей Приморского края  
Отдел материально-технического и организационного обеспечения

## Аппарат мировых судей

19. Секретарь судебного заседания судебного участка № 91 Хасанского судебного района Приморского края

Требования, предъявляемые:

- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по специальности: «Юриспруденция», по направлению подготовки: «Юриспруденция»;

- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

Министерство образования Приморского края  
Отдел профессионального образования и науки

## 20. Ведущий специалист-эксперт

Требования, предъявляемые:

- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по одной из специальностей: «Педагогика и психология», «Педагогика», по одному из направлений подготовки: «Педагогическое образование», «Психолого-педагогическое образование», «Педагогика»;

- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

Отдел организационно-правового и кадрового обеспечения

## 21. Консультант

Требования, предъявляемые:

- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по специальности: «Юриспруденция», по направлению подготовки: «Юриспруденция»;

- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

1) личное заявление (пишется при подаче документов на конкурс);

2) заполненную и подписанную анкету, по форме утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (анкета размещена e-mail: [www.primorsky.ru](mailto:www.primorsky.ru), «Полезная информация», «Карьера», «Конкурсы и вакансии»);

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

5) копию документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

6) две фотографии (3 x 4);

7) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Копии документов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы заверяются кадровыми службами или нотариально, либо копии предоставляются одновременно с их оригиналами.

Требования, предъявляемые к претендентам на замещение должностей гражданской службы: гражданство Российской Федерации; достижение возраста 18 лет; владение государственным языком Российской Федерации; уровень профессионального образования, установленный статьей 8 Закона Приморского края от 07 июня 2012 года № 51-КЗ "О государственной гражданской службе Приморского края"; стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) по специальности, установленные статьей 8 Закона Приморского края «О государственной гражданской службе Приморского края»; профессиональные знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей, установленные распоряжением Губернатора Приморского края от 15 августа 2016 № 146-рг «О квалификационных требованиях к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей гражданскими служащими Приморского края, замещающими должности государственной гражданской службы Приморского края в аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края, представителем нанимателя для которых является Губернатор Приморского края либо уполномоченное им должностное лицо» и должностными регламентами государственных гражданских служащих Приморского края.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, в случае: признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу; осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу;

а также в случае наличия неснятой или непогашенной в установленном федеральным законом порядке судимости; отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой государственными гражданскими служащими Приморского края (далее – гражданский служащий) должности связано с использованием таких сведений; наличия заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения; близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому; выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства; наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации; представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу; непредставления установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены; утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами; непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Условия прохождения государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Приморского края регламентируются Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Законом Приморского края от 16.05.2007 № 62-КЗ «О реестре должностей государственной гражданской службы Приморского края и о денежном содержании государственных гражданских служащих Приморского края», Законом Приморского края от 24.12.2007 № 171-кз «О порядке и условиях выплаты единовременного поощрения государственным гражданским служащим Приморского края», Постановлением Губернатора Приморского края от 09.03.2010 № 15-пг «О порядке назначения некоторых дополнительных выплат государственным гражданским служащим Приморского края, представителем нанимателя которых является Губернатор Приморского края», Постановлением Губернатора Приморского края от 01.09.2009 № 60-пг «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Приморского края, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Приморского края обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи», Постановлением Губернатора Приморского края от 15.07.2008 № 58-пг «Об утверждении Порядка назначения и выплаты пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Приморского края», Постановлением Губернатора Приморского края от 30.07.2008 № 73-пг «Об утверждении

Порядка и условий командирования государственных гражданских служащих Приморского края», Постановлением Губернатора Приморского края от 28 февраля 2019 г. № 14-пг «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Приморского края», Постановлением Правительства Приморского края от 07.04.2008 № 86-па «Об утверждении Порядка исчисления денежного содержания государственных гражданских служащих Приморского края» и иными правовыми актами по вопросам государственной гражданской службы Российской Федерации и Приморского края.

Нормативно-правовые акты размещены на сайте Правительства Приморского края [www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru) («Полезная информация», «Карьера», «Госслужба», «Нормативно-правовые акты»).

Место и время приема документов:

Документы, указанные в настоящем объявлении, представляются в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Правительства Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее - "Единая информационная система") в государственный орган гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием "Единой информационной системы" в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Документы принимаются по адресу: 690110, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 22, кабинет 301 "б", понедельник, среда, пятница с 9.00 до 13.00, вторник, четверг с 14.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13-00 до 14-00. Запись на пропуск в здание и (или) на подачу документов осуществляется не менее чем за один день до подачи документов по указанному телефону (контактный телефон: 220-92-00).

Документы должны быть поданы не позднее 13.00 часов (время местное) 8 февраля 2021 года.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в департамент государственной гражданской службы и кадров Приморского края по телефону: (423) 220-92-00, с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов (время местное), сайт Правительства Приморского края [www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru) (папка «Полезная информация», «Карьера», «Госслужба», «Нормативно-правовые акты»).

На сайте Правительства Приморского края претенденты могут ознакомиться с Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и другими информационными материалами.

Конкурс проводится в два этапа:

1 этап – прием документов, рассмотрение документов;

2 этап – «тестирование» и «индивидуальное собеседование».

Предполагаемая дата проведения конкурса:

• «тестирование» – 25 февраля 2021 года, место проведения – ГАУ ДПО «Учебный центр подготовки кадров для края», г. Владивосток, ул. Пограничная, 15 В

• «индивидуальное собеседование» - 3 марта 2021 года, место проведения – Правительство Приморского края, г. Владивосток, ул. Светланская, 22.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание и др.), осуществляют кандидаты за счет собственных средств.

Правительство Приморского края сообщает, что для граждан, заинтересованных в поступлении на государственную гражданскую службу, в сети Интернет размещен сайт «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров».

Структура портала представлена несколькими ключевыми разделами: «О госслужбе», «Новости», «Об образовании», «Вакансии», в которых содержится информация о нормативно-правовых актах в области государственной гражданской службы (с возможностью поиска), о высших учебных заведениях, осуществляющих подготовку специалистов в сфере государственного и муниципального управления, а также о вакантных должностях государственной гражданской службы.

С подробной информацией о Федеральном портале государственной службы и управленческих кадров можно ознакомиться по адресу: <http://www.gossluzhba.gov.ru>

В целях самоподготовки и повышения профессионального уровня претендент может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня (далее - предварительный тест).

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительное тестирование претендент может пройти на сайте [www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru) (раздел «Тест для самопроверки») или на сайте [www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru) (в разделе «Полезная информация», «Карьера», «Конкурсы и вакансии»).

Доступ для прохождения предварительного тестирования предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не являются основанием для отказа в приеме документов для участия в конкурсе.

## Информация

**о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв органов исполнительной власти Приморского края (для государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Приморского края в порядке должностного роста) Правительство Приморского края объявляет конкурс на включение в кадровый резерв следующих органов исполнительной власти Приморского края**

Министерство сельского хозяйства Приморского края

Отдел исполнения бюджета и финансового контроля

Консультант

(категория «специалисты» ведущей группы)

Требования, предъявляемые:

- к уровню профессиональных знаний: наличие знаний, подтвержденных документом государственного образца о высшем образовании по одной из специальностей: «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Национальная экономика», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», «Финансы и кредит», «Мировая экономика», «Экономическая безопасность», по одному из направлений подготовки: «Экономика», «Финансы и кредит»;

- к стажу гражданской службы: без предъявления требований к стажу.

Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, необходимо представить следующие документы:

1) личное заявление (пишется при подаче документов на конкурс);

2) заполненную и подписанную анкету, по форме утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (анкета размещена e-mail: [www.primorsky.ru](mailto:www.primorsky.ru), «Полезная информация», «Карьера», «Конкурсы и вакансии»);

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

4) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

5) копию документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

6) две фотографии (3 x 4);

7) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Копии документов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы заверяются кадровыми службами или нотариально, либо копии предоставляются одновременно с их оригиналами.

Требования, предъявляемые к претендентам на замещение должностей гражданской службы: гражданство Российской Федерации; достижение возраста 18 лет; владение государственным языком Российской Федерации; уровень профессионального образования, установленный статьей 8 Закона Приморского края от 07 июня 2012 года № 51-КЗ "О государственной гражданской службе Приморского края"; стаж государственной гражданской



службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) по специальности, установленные статьей 8 Закона Приморского края «О государственной гражданской службе Приморского края»; профессиональные знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей, установленные распоряжением Губернатора Приморского края от 15 августа 2016 № 146-рг «О квалификационных требованиях к знаниям и умениям, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Приморского края, замещающими должности государственной гражданской службы Приморского края в аппарате Губернатора Приморского края и Правительства Приморского края, органах исполнительной власти Приморского края, представителем нанимателя для которых является Губернатор Приморского края либо уполномоченное им должностное лицо» и должностными регламентами государственных гражданских служащих Приморского края.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, в случае: признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу; осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной службы (гражданской службы), по приговору суда, вступившему в законную силу;

а также в случае наличия неснятой или непогашенной в установленном федеральным законом порядке судимости; отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой государственным гражданским служащим Приморского края (далее – гражданский служащий) должности связано с использованием таких сведений; наличия заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения; близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с гражданским служащим, если замещение должности гражданской службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому; выхода из гражданства Российской Федерации или приобретения гражданства другого государства; наличия гражданства другого государства (других государств), если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации; представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на гражданскую службу; непредставления установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) – в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, – в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены; утраты представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему в случаях несоблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции настоящим Федеральным законом, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами; непредставления сведений, предусмотренных статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Условия прохождения государственной гражданской службы в органах исполнительной власти Приморского края регламентируются Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Приморского края от 16.05.2007 № 62-КЗ «О реестре должностей государственной гражданской службы Приморского края и о денежном содержании государственных гражданских служащих Приморского края», Законом Приморского края от 24.12.2007 № 171-кз «О порядке и условиях выплаты единовременного поощрения государственным гражданским служащим Приморского края», Постановлением Губернатора Приморского края от 09.03.2010 № 15-пг «О порядке назначения некоторых дополнительных выплат государственным гражданским служащим Приморского края, представителем нанимателя которых является Губернатор Приморского края», Постановлением Губернатора Приморского края от 01.09.2009 № 60-пг «Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Приморского края, при назначении на которые граждане и при замещении которых государственные гражданские служащие Приморского края обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи», Постановлением Губернатора Приморского края от 15.07.2008 № 58-пг «Об утверждении Порядка назначения и выплаты пенсии за выслугу лет государственным гражданским служащим Приморского края», Постановлением Губернатора Приморского края от 30.07.2008 № 73-пг «Об утверждении Порядка и условий командирования государственных гражданских служащих Приморского края», Постановлением Губернатора Приморского края от 28 февраля 2019 г. № 14-пг «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Приморского края», Постановлением Правительства Приморского края от 07.04.2008 № 86-па «Об утверждении Порядка исчисления денежного содержания государственных гражданских служащих Приморского края» и иными правовыми актами по вопросам государственной гражданской службы Российской Федерации и Приморского края.

Нормативно-правовые акты размещены на сайте Правительства Приморского края [www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru) («Полезная информация», «Карьера», «Госслужба», «Нормативно-правовые акты»).

Место и время приема документов:

Документы, указанные в настоящем объявлении, представляются в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Правительства Приморского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и федеральной государственной информационной системе "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее - "Единая информационная система") в государственном органе гражданином (гражданским служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием "Единой информационной системы" в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Документы принимаются по адресу: 690110, г. Владивосток, ул. Светланская, д. 22, кабинет 301 "б", понедельник, среда, пятница с 9.00 до 13.00, вторник, четверг с 14.00 до 17.00 часов. Обеденный перерыв с 13.00 до 14.00. Запись на прием в здание и (или) на подачу документов осуществляется не менее чем за один день до подачи документов по указанному телефону (контактный телефон: 220-92-00).

Документы должны быть поданы не позднее 13.00 часов (время местное) 8 февраля 2021 года.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

За разъяснениями по всем вопросам проведения конкурса обращаться в департамент государственной гражданской службы и кадров Приморского края по телефону: (423) 220-92-00, с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 часов (время местное), сайт Правительства Приморского края [www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru) (папка «Полезная информация», «Карьера», «Госслужба», «Нормативно-правовые акты»).

На сайте Правительства Приморского края претенденты могут ознакомиться с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» и другими информационными материалами.

Конкурс проводится в два этапа:

1 этап – прием документов, рассмотрение документов;  
2 этап – «тестирование» и «индивидуальное собеседование».

Предполагаемая дата проведения конкурса:

«тестирование» – 25 февраля 2021 года, место проведения – ГАУ ДПО «Учебный центр подготовки кадров для края», г. Владивосток, ул. Пограничная, 15 В

«индивидуальное собеседование» – 3 марта 2021 года, место проведения – Правительство Приморского края, г. Владивосток, ул. Светланская, 22.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, проживание и др.), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Правительство Приморского края сообщает, что для граждан, заинтересованных в поступлении на государственную гражданскую службу, в сети Интернет размещен сайт «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров».

Структура портала представлена несколькими ключевыми разделами: «О госслужбе», «Новости», «Об образовании», «Вакансии», в которых содержится информация о нормативно-правовых актах в области государственной гражданской службы (с возможностью поиска), о высших учебных заведениях, осуществляющих подготовку специалистов в сфере государственного и муниципального управления, а также о вакантных должностях государственной гражданской службы.

С подробной информацией о Федеральном портале государственной службы и управленческих кадров можно ознакомиться по адресу: <http://www.gossluzhba.gov.ru>

В целях самоподготовки и повышения профессионального уровня претендент может пройти предварительный

квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки своего профессионального уровня (далее – предварительный тест).

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительное тестирование претендент может пройти на сайте [www.gossluzhba.gov.ru](http://www.gossluzhba.gov.ru) (раздел «Тест для самопроверки») или на сайте [www.primorsky.ru](http://www.primorsky.ru) (в разделе «Полезная информация», «Карьера», «Конкурсы и вакансии»).

Доступ для прохождения предварительного тестирования предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не являются основанием для отказа в приеме документов для участия в конкурсе.

## СООБЩЕНИЕ

Министерство строительства Приморского края информирует об изменении состава и порядка деятельности единой комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований Приморского края, созданной постановлением Администрации Приморского края от 9 июня 2015 года № 180-па «О создании единой комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований Приморского края» (далее – постановление № 180-па) и об уточнении порядка и сроков проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Надеждинского сельского поселения Надеждинского муниципального района Приморского края в рамках II этапа градостроительного зонирования, установленных распоряжением департамента градостроительства Приморского края от 22 февраля 2019 года № 19 «О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Надеждинского сельского поселения Приморского края и о подготовке предложений о внесении в него изменений. О подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Надеждинского сельского поселения Надеждинского муниципального района Приморского края».

1. Состав и порядок деятельности единой комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований Приморского края (далее – Комиссия) утверждены постановлением № 180-па.

1.1. Постановлением Правительства Приморского края от 1 сентября 2020 года № 742-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 9 июня 2015 года № 180-па «О создании единой комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований Приморского края» актуализирован состав Комиссии:

Котляров Александр Александрович	-	заместитель министра строительства Приморского края, председатель комиссии;
Шалякин Александр Александрович	-	директор краевого государственного бюджетного учреждения Приморского края «Центр развития территорий», заместитель председателя комиссии (по согласованию);
Цопа София Ивановна	-	ведущий специалист 1 разряда отдела исполнения полномочий муниципальных образований министерства строительства Приморского края, секретарь комиссии;
Аброськин Сергей Иванович	-	начальник управления градостроительства администрации города Владивостока (по согласованию);
Берестенко Михаил Владимирович	-	представитель автономной некоммерческой организации «Инвестиционное агентство Приморского края» (по согласованию);
Борняков Андрей Иванович	-	член Приморского краевого отделения общероссийской творческой профессиональной общественной организации "Союз архитекторов России" (далее - Приморский союз архитекторов России) (по согласованию);
Брик Андрей Петрович	-	председатель Думы города Владивостока (по согласованию);
Васильева Екатерина Сергеевна	-	ведущий консультант отдела исполнения полномочий муниципальных образований министерства строительства Приморского края;
Галкина Юлия Анатольевна	-	главный консультант отдела развития жилищного строительства министерства строительства Приморского края;
Грицун Светлана Юрьевна	-	ведущий консультант отдела исполнения полномочий муниципальных образований министерства строительства Приморского края;
Дьяченко Александр Владимирович	-	заместитель главного государственного инспектора Приморского края по использованию и охране земель Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Приморскому краю (по согласованию);
Зубова Наталья Владимировна	-	заместитель главы администрации, начальник управления имущественных и земельных отношений администрации Шкотовского муниципального района (по согласованию);
Исаков Владимир Владимирович	-	председатель собрания Ассоциации «Застройщики городской Владивостокской агломерации» (по согласованию);
Ищенко Виктор Николаевич	-	начальник управления градостроительства и архитектуры администрации Надеждинского муниципального района (по согласованию);
Литвинов Алексей Александрович	-	первый заместитель главы администрации Артемовского городского округа (по согласованию);
Мельник Анатолий Иванович	-	член Приморского союза архитекторов России (по согласованию);
Никулина Ирина Адольфовна	-	начальник отдела по контролю за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности министерства строительства Приморского края;
Осецкий Владимир Владимирович	-	руководитель инспекции по охране объектов культурного наследия Приморского края;
Рева Юлиана Викторовна	-	исполняющий обязанности начальника отдела по работе с территориями и управлению и распоряжению земельными участками, находящимися в собственности Приморского края министерства имущественных и земельных отношений Приморского края;
Смотриковский Владимир Иосифович	-	член Приморского союза архитекторов России (по согласованию);
Солгалов Кирилл Юрьевич	-	главный архитектор общества с ограниченной ответственностью «Оферта Диалог» (по согласованию);
Тарасенко Юрий Геннадьевич	-	начальник отдела стратегического развития, инвестиционной деятельности и бюджетного процесса министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края;
Федоренко Сергей Владимирович	-	председатель Совета ассоциации саморегулируемой организации «Альянс строителей Приморья» (по согласованию);
Федоренко Наталья Владимировна	-	заместитель министра природных ресурсов и охраны окружающей среды Приморского края;
Хабарова Екатерина Александровна	-	главный специалист-эксперт отдела исполнения полномочий муниципальных образований министерства строительства Приморского края;
Швецов Алексей Викторович	-	начальник отдела развития жилищного строительства министерства строительства Приморского края;
Юрьева Елена Владимировна	-	начальник отдела исполнения полномочий муниципальных образований министерства строительства Приморского края.

1.2. Постановлениями Правительства Приморского края от 27 февраля 2020 года № 156-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 9 июня 2015 года № 180-па «О создании единой комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований Приморского края», от 18 мая 2020 года № 440-пп «О внесении изменений в постановление Администрации Приморского края от 9 июня 2015 года № 180-па «О создании единой комиссии по подготовке проектов правил землепользования и застройки муниципальных образований Приморского края» внесены изменения в порядок деятельности Комиссии, а именно:

заседания Комиссии проводятся в очной или заочной форме. Решение о проведении заседания Комиссии в заочной форме принимает председатель Комиссии;

заседание Комиссии считается правомочным:

в случае проведения очного заседания - при наличии более половины от общего числа членов комиссии;

в случае проведения заочного заседания - при поступлении на электронный адрес Учреждения (на дату и время, указанные в уведомлении) заполненных бюллетеней для заочного голосования в количестве более половины от общего числа членов Комиссии.



2. Распоряжением министерства строительства Приморского края от 18 января 2020 года № 4-ра «О внесении изменений в распоряжение департамента градостроительства Приморского края от 22 февраля 2019 года № 19 «О подготовке проекта внесения изменений в генеральный план Надеждинского сельского поселения Надеждинского муниципального района Приморского края и о подготовке предложений о внесении в него изменений. О подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Надеждинского сельского поселения Надеждинского муниципального района Приморского края» (далее – распоряжение № 4-ра) уточнены порядок и сроки проведения работ по подготовке проекта внесения изменений в правила землепользования и застройки Надеждинского сельского поселения (далее – ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения) в рамках II этапа градостроительного зонирования, установленные распоряжением департамента градостроительства Приморского края от 22 февраля 2019 года № 19:

«II этап градостроительного зонирования.

1. Подготовка проекта внесения изменений в ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения по основаниям, предусмотренным частью 2 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, проверка и доработка проекта внесения изменений в ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения в случае обнаружения его несоответствия требованиям и документам, указанным в части 9 статьи 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, инициирование проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту внесения изменений в ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения – декабрь 2019 года.

2. Согласование проекта внесения изменений в ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения с Министерством Российской Федерации по развитию Дальнего Востока в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2014 года № 473-ФЗ «О территориях опережающего социально-экономического развития в Российской Федерации», организация и проведение уполномоченным органом местного самоуправления Надеждинского муниципального района общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту внесения изменений в ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения в соответствии с Порядком организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов Приморского края, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 25 августа 2015 года № 303-па: январь 2020 года – апрель 2020 года.

3. Корректировка проекта внесения изменений в ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения по итогам согласования и результатам общественных обсуждений или публичных слушаний: май 2020 года – июнь 2020 года.

4. Внесение изменений в ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения по основаниям пунктов 1, 2 части 2 статьи 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, протокола совещания от 4 декабря 2020 года № СЛ-11/244, инициирование проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту внесения изменений в ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения – январь 2021 года.

4.1. Организация и проведение уполномоченным органом местного самоуправления Надеждинского муниципального района общественных обсуждений или публичных слушаний по проекту внесения изменений в ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения в соответствии с Порядком организации и проведения общественных обсуждений или публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности на территориях Владивостокского, Артемовского городских округов, Надеждинского, Шкотовского муниципальных районов Приморского края, утвержденного постановлением Администрации Приморского края от 25 августа 2015 года № 303-па: февраль 2021 года – март 2021 года.

4.2. Корректировка проекта внесения изменений в ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения по результатам общественных обсуждений или публичных слушаний: март 2021 года – апрель 2021 года.

4.3. Направление в министерство строительства Приморского края проекта внесения изменений в ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения на рассмотрение и утверждение – июнь 2021 года.

3. Последовательность градостроительного зонирования.

При подготовке проекта внесения изменений в ПЗиЗ (II этап градостроительного зонирования) градостроительное зонирование осуществляется применительно ко всей территории Надеждинского сельского поселения.

4. Порядок направления в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта ПЗиЗ землепользования и застройки.

Направление в Комиссию предложений заинтересованных лиц по подготовке проекта ПЗиЗ Надеждинского сельского поселения осуществляется в соответствии с постановлением № 180-па.

### Информация

«В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2010 г. № 938 «О стандартах раскрытия информации субъектами естественных монополий, осуществляющими деятельность в сферах услуг в транспортных терминалах, портах и аэропортах по использованию инфраструктуры внутренних водных путей», в соответствии с приказом ФСТ России № 159-г от 19.04.2011 г., и приказом ФАС России № 254 от 08.04.2011 г. ОАО «Владивостокский морской рыбный порт» сообщает о том, что информация за 12 месяцев 2020 года, подпадающая обязательному раскрытию, размещена на официальном интернет – сайте по адресу: <http://www.fishport.ru>.

## Конкурсные торги

**18 февраля 2021 г. в 04:00 (по московскому времени) ООО «Антарес» по поручению ТУ Росимущества в Приморском крае проводит публичные торги в электронном виде, открытые по составу участников и форме подачи предложений по цене продажи, по реализации следующего недвижимого заложенного арестованного имущества:**

Лот №1 (рег.№16387-ПК от 17.12.2020): Квартира, пл.39,1 кв.м., эт.4, кад.№25:05:030101:1478 адрес: Кировский р-н, п.Горные Ключи, ул.Юбилейная, д.36, кв.35, долг за капремонт на 28.08.2020 – 8729,14руб., зарегистрировано 2 человека. Правообладатель – Лесина Н.Н. Начальная цена продажи – 840 800 руб. Задаток 30 000 руб. Шаг аукциона – 2000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Кировскому району от 03.09.2020г.

Лот №2 (рег.№1121 от 25.05.2020): Квартира, пл.68,8 кв.м., эт.5, кад.№25:27:000000:8069 адрес: г. Артем, ул. Рабочая 1-я, д.29/1, кв.90, долг за капремонт на 06.04.2020 – 28491,44 руб., зарегистрированных нет. Правообладатели – Кумец Е.А. - долевая собственность 2/3, Кумец К.А. - долевая собственность 1/6, Кумец А.А. - долевая собственность 1/6. Начальная цена продажи – 3 440 800 руб. Задаток 150 000 руб. Шаг аукциона – 2 000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Артемовскому ГО от 13.02.2020г.

Лот №3 (рег.№2270 от 29.09.2020): Квартира, пл.49,7 кв.м., эт.2, кад.№25:34:016101:799 адрес: г. Уссурийск, Новоникольское шоссе, д.28, кв.47, долг за капремонт на 31.08.2020 – 15886,38 руб., зарегистрированных нет. Правообладатель - Фахытов Р.В. Начальная цена продажи – 3 506 000 руб. Задаток 150 000 руб. Шаг аукциона – 2 000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Уссурийскому ГО от 12.08.2020г.

Лот №4 (рег.№16301-ПК от 09.12.2020): Жилой дом пл.107 кв.м., 2эт., кад.№25:10:010630:649, адрес: Надеждинский р-н, урочище «Соловей Ключ», снт. «Ручеек-1» участок №16, зарегистрировано 4 человека, из них 2-е несовершеннолетних, и земельный участок, земли сельскохозяйственного назначения, пл.1000+/22 кв.м., кад.№25:10:010630:606, адрес установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Почтовый адрес ориентира: Надеждинский р-н, урочище «Соловей Ключ», снт. «Ручеек-1» участок №16. Правообладатель – Чернов А.В. Начальная цена продажи 1 958 000 руб. Задаток 90 000 руб. Шаг аукциона – 2 000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Надеждинскому району от 20.01.2020г.

Лот №5 (рег.№16297-ПК от 09.12.2020): Жилой дом пл.33,7 кв.м., 1эт., кад.№ 25:34:000000:11713, адрес: г.Уссурийск, с.Глуховка, ул.Зеленая, д.3, зарегистрировано 3 человека, из них 1 несовершеннолетний, и земельный участок, земли населенных пунктов, пл. 3670+/-42 кв.м., кад.№25:18:120101:299, адрес установлено относительно ориентира, расположенного в границах участка. Ориентир жилой дом. Почтовый адрес ориентира: г. Уссурийск, с.Глуховка, ул.Зеленая, д.3. Правообладатель – Барбаянов И.Н. Начальная цена продажи 1 167 200 руб. Задаток 50 000 руб. Шаг аукциона – 2 000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Уссурийскому ГО от 11.11.2020г.

Лот №6 (рег.№16295-ПК от 09.12.2020): Часть жилого дома, пл.32,8 кв.м., 1эт., кад.№ 25:26:030207:176, адрес: г. Арсеньев, ул. Мичурина, д.58, кв.3, зарегистрировано 4 человека, из них 2-е несовершеннолетних, Земельный участок, земли населенных пунктов, пл.272 кв.м., кад.№ 25:26:030207:178, Земельный участок, земли населенных пунктов, пл.900 кв.м., кад.№ 25:26:030207:22, адрес: г. Арсеньев, ул. Мичурина, д.58, кв. 3. Правообладатели – Бондарева Н.В., Бондарев В.В. - долевая собственность 1/2 у каждого. Начальная цена продажи 1 079 064 руб. Задаток 50 000 руб. Шаг аукциона – 2 000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Арсеньевскому ГО от 16.11.2020г.

Лот №7 (рег.№2153 от 13.08.2020): Квартира, пл.59,7 кв.м., эт.1, кад.№25:29:010302:464, адрес: г.Дальнереченск, ул.Почтовая, д.10, кв.1, информация о задолженности по капремонт судебным приставом не предоставлена, зарегистрировано 3 человека. Правообладатель – Езеп А.Ю. Начальная цена продажи – 1 300 000 руб. Задаток 50 000 руб. Шаг аукциона – 2 000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Дальнереченскому ГО и Дальнереченскому МР от 19.06.2020г.

Лот №8 (рег.№1737 от 10.07.2020): Квартира, пл.22,7 кв.м., эт.2, кад.№25:29:010201:693 адрес: г.Дальнереченск, ул.Олега Кошевого, д.2, кв.216, долг за капремонт на 19.06.2020 – 10996,17 руб., зарегистрированных нет. Правообладатель – Багалиева Б.Ж. Начальная цена продажи – 634 806 руб. Задаток 30 000 руб. Шаг аукциона – 2 000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Дальнереченскому ГО и Дальнереченскому МР от 10.06.2020г.

Лот №9 (рег.№16520-ПК от 30.12.2020): Квартира, пл.66,3 кв.м., эт.8, кад.№25:28:010042:2232, адрес: г. Владивосток, ул. Нейбута, д.81, кв.145, информация о задолженности по капремонт судебным приставом не предоставлена, зарегистрировано 3 человека. Правообладатели – Бабенко И.С., Бабенко Д.Г. - долевая собственность. Начальная цена продажи – 4 989 900 руб. Задаток 249 000 руб. Шаг аукциона – 2 000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Ленинскому и Фрунзенскому районам от 04.12.2020г.

Лот №10 (рег.№16519-ПК от 30.12.2020): Квартира, пл.21,3 кв.м., эт.1, кад.№25:34:017101:2061, адрес: г. Уссурийск, ул. пр-кт. Блохера, д.56, кв.1, информацию о задолженности по капремонт судебным приставом не предоставлена, зарегистрирован 1 человек. Правообладатель – Усов А.Г. Начальная цена продажи – 766 300 руб. Задаток 38 000 руб. Шаг аукциона – 2 000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Уссурийскому ГО от 12.11.2020г.

Лот №11 (рег.№16602-ПК от 12.01.2021): Квартира, пл.31,8 кв.м., эт.1, кад.№25:34:000000:17883, адрес: г. Уссурийск, ул. Владивостокское шоссе, д. 119а, кв.23, долг за капремонт на 31.11.2020 – 4064,18руб., зарегистрировано 3 человека, из них 1 несовершеннолетний. Правообладатель – Тетерина А.М. Начальная цена продажи – 1 217 600 руб. Задаток 60 000 руб. Шаг аукциона – 2 000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Уссурийскому ГО от 13.11.2020г.

Лот №12 (рег.№16603-ПК от 12.01.2021): Квартира, пл.44,8 кв.м., эт.3, кад.№25:34:017101:2955, адрес: г. Уссурийск, ул. Тургенева, д. 6, кв.44, долг за капремонт на 18.09.2020 – 19968,83 руб., зарегистрирован 1 человек. Правообладатель – Пасынков А.Е. Начальная цена продажи – 2 060 108,80 руб. Задаток 100 000 руб. Шаг аукциона – 2000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Уссурийскому ГО от 11.11.2020г.

Лот №13 (рег.№16593-ПК от 12.01.2021) Квартира, пл.58,4 кв.м., эт.1, кад.№25:34:016902:6574, адресу: г.Уссурийск, ул.Фрунзе, д.12, кв.61, долг за капремонт на 07.12.2020 – 28314,75 руб., зарегистрировано 1 человек. Правообладатель – Мазурок Д.С. Начальная цена продажи – 2 173 000 руб. Задаток 108 000 руб. Шаг аукциона – 2 000 руб. Основание продажи имущества – постановление судебного пристава – исполнителя ОСП по Уссурийскому ГО от 03.11.2020г.

Дата начала приема заявок на участие в аукционе 26 января 2021г., дата окончания приема заявок 15 февраля 2021 г. в 03:00 по московскому времени. Заявки подаются через универсальную торговую платформу в соответствии с аукционной документацией, размещенной на сайте универсальной торговой платформы <http://sale.zakazrf.ru/>. Определение участников аукциона – 16 февраля 2021 г. в 09:00 по московскому времени. Торги проводятся в форме электронного аукциона на универсальной торговой площадке в торговой секции «Реализация имущества (аукцион)», находящейся в сети интернет по адресу <http://sale.zakazrf.ru/>. Согласно п.5 ст. 449.1 ГК РФ в публичных торгах не могут участвовать должник, организации, на которые возложены оценка и реализация имущества должника, и работники указанных организаций, должностные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления, чье участие в торгах может оказать влияние на условия и результаты торгов, а также члены семей соответствующих физических лиц. Заявитель имеет право участвовать в торгах только после регистрации на ЭТП АО «АГЗРТ». Участие в торгах производится в соответствии с тарифами, установленными нормативными документами электронной площадки и размещенными на сайте <http://sale.zakazrf.ru/>, в разделе «Приказы об оплате», а именно восемь процентов от начальной стоимости имущества. Заявитель не допускается комиссией к участию в аукционе в случаях: непредоставления документов, определенных пунктом 5 настоящей аукционной документации, либо наличия в таких документах недостоверных (неполных) сведений; заявка подана лицом, не уполномоченным претендентом на осуществлении таких действий; несоответствия заявки на участие в аукционе (торгах) требованиям аукционной документации; в случаях, предусмотренных регламента торговой секции универсальной торговой платформы АО «АГЗРТ». Претенденты, признанные участниками торгов, и претенденты, не допущенные к участию в торгах, уведомляются о принятом решении не позднее следующего рабочего дня с даты оформления решения протоколом путем направления уведомления в личном кабинете на электронной торговой площадке. Данное информационное сообщение является публичной офертой для заключения договора о задатке в соответствии со статьей 437 ГК РФ, а подача претендентом заявки и перечисление задатка являются акцептом такой оферты, после чего договор о задатке считается заключенным. Заявители обязаны внести задаток в необходимом размере до окончания срока приема заявок по реквизитам универсальной торговой платформы АО «АГЗРТ»: Получатель: АО «АГЗРТ», ИНН: 1655391893, КПП: 165501001, Расчетный счет: 40302810800024000007, Банк Получатель: ПАО «АК БАРС» БАНК, БИК: 049205805 Корреспондентский счет: 30101810000000000805, Назначение платежа: «Пополнение виртуального счета по площадке sale.zakazrf.ru, счет № \_\_. -VA. НДС не облагается». Условия проведения аукциона и порядок его проведения, порядок заключения договора купли-продажи по результатам проведенного аукциона и прочие условия отражены в Аукционной документации, опубликованной на сайте [www.realizatsiya.info](http://www.realizatsiya.info), [www.torgi.gov.ru](http://www.torgi.gov.ru), [www.sale.zakazrf.ru](http://www.sale.zakazrf.ru). Ознакомление с информацией о предмете торгов осуществляется ежедневно, кроме выходных и праздничных дней с 10:00 до 16:45 по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Днепрова, 107, офис. 4, тел: 8 (967) 958-74-38, 2-80-74-38. Обеденный перерыв: 13:00-14:00. Заключение договора купли-продажи осуществляется по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Днепрова, 107, офис. 4.

## Земельные участки

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

### Объявление

Обращаем внимание общественности, что в объявление, размещенное ранее в выпуске газеты №3 (1842) от 19.01.2021г., о проведении общественных обсуждений проектной документации по объекту ГЭЭ «Проект рекультивации нарушенных земель, в целях приведения участка к состоянию, пригодному для целевого использования, выполнен для участка, расположенного по адресу: Приморский край, р-н Партизанский, кадастровый номер земельного участка №25:13:020404:2774», включая материалы оценки воздействия на окружающую среду и техническое задание на выполнение ОВОС вносятся следующие изменения: - дата проведения общественных обсуждений переносится на 26 февраля 2021г. по адресу: с. Владимиро-Александровское, ул. Комсомольская, 45 в зале заседания Администрации Партизанского муниципального района (1 этаж). - форма обсуждений: общественные (публичные) слушания; опрос в течение не менее 30 дней. - форма представления замечаний: устная на слушаниях; письменная (заполнение опросного листа). - ознакомиться с материалами можно, в том числе и на сайте [www.gayon.partizansky.ru](http://www.gayon.partizansky.ru) с 26 января 2021 г. по 26 марта 2021 г.

«Приморская газета»: официальное издание органов государственной власти Приморского края  
Почтовый адрес редакции, издателя:  
690016, г. Владивосток, ул. Марины Расковой, 2Б  
И. о. главного редактора: Кочуров В. С.  
Выпускающий редактор: Тюнис И. В.  
Корректор: Люкшина М. И.

Тел. редакции: 8 994 110 37 00  
Whatsapp: 8 914 707 81 79  
E-mail: primgazeta@mail.ru  
Учредитель: Правительство Приморского края  
(690110, г. Владивосток, ул. Светланская, 22)  
Издатель: Краевое государственное бюджетное учреждение «Общественное телевидение Приморья»

Выписка о регистрации от 12.11.2019 ПИ № ТУ25-00639  
Тираж номера: 500 экз.  
Отпечатано: АО «ИПК «Дальпресс»,  
690106 г. Владивосток, Приморский край, пр-кт Красного  
Знамени, д.10, тел. 245-05-45 (приемная)  
Заказ 7

Время подписания в печать:  
по графику: 25.01.2021 г. в 18:00, по факту: 18:00  
Газета распространяется бесплатно и по подписке

16+